



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 29 de junho de 2016

Número 123

## ÍNDICE

### PARTE A

#### Presidência da República

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 8117/2016:**

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República. . . . . 20146

### PARTE B

#### Comissão Nacional de Eleições

**Aviso n.º 8118/2016:**

Recrutamento de um trabalhador da carreira e categoria de técnico ou da carreira e categoria de técnico de apoio parlamentar (área de gestão e contabilidade) . . . . . 20147

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

**Despacho n.º 8380/2016:**

Recusa de reconhecimento da Fundação Espaço Horus — FEH . . . . . 20148

Direção-Geral das Autarquias Locais:

**Declaração (extrato) n.º 78/2016:**

Torna público que o Secretário de Estado das Autarquias Locais, por despacho de 7 de junho de 2016, a pedido da Câmara Municipal de Sernancelhe, declarou a utilidade pública da expropriação e autorizou a tomada de posse administrativa de várias parcelas . . . . . 20149

#### Presidência do Conselho de Ministros, Negócios Estrangeiros, Finanças e Economia

Gabinetes do Primeiro-Ministro e dos Ministros dos Negócios Estrangeiros, das Finanças e da Economia:

**Despacho n.º 8381/2016:**

Cria um grupo de trabalho designado por «Grupo de Trabalho Web Summit Portugal 2016-2018», com o objetivo de assegurar a organização e a coordenação da Web Summit, em cada ano do triénio de 2016-2018 . . . . . 20150

#### Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

**Despacho n.º 8382/2016:**

Autorização para acumulação de funções privadas ao Chefe da Divisão Sub-Regional da Guarda, Dr. Orlindo Balcão Vicente . . . . . 20150

**Despacho n.º 8383/2016:**

Autorização em mobilidade interna à assistente técnica Elisabete de Fátima Afonso Pais . . . 20150

**Despacho n.º 8384/2016:**

Constituição da comissão consultiva da revisão do Plano Diretor Municipal de Mêda . . . . . 20151

**Negócios Estrangeiros**

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 8385/2016:**

Reintegração na carreira diplomática do Primeiro-Secretário de Embaixada Gualdino Avelino Rodrigues . . . . . 20151

**Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso (extrato) n.º 8119/2016:**

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. . . . . 20151

**Aviso (extrato) n.º 8120/2016:**

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. . . . . 20151

**Aviso (extrato) n.º 8121/2016:**

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. . . . . 20151

**Aviso n.º 8122/2016:**

Renovação de comissão de serviço no cargo de Diretor de Serviços de Regulação Aduaneira . . . . . 20151

**Aviso n.º 8123/2016:**

Renovada comissão de serviço da licenciada Elisabete Maria Coimbra Domingues Mendes 20152

**Aviso n.º 8124/2016:**

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão da Dívida Aduaneira, do Valor Aduaneiro e Origens, da Direção de Serviços de Tributação Aduaneira (DSTA) . . . . . 20152

**Despacho n.º 8386/2016:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Benavente, Fernando Manuel Ferreira Lopes . . . . . 20152

**Despacho n.º 8387/2016:**

Subdelegação de competências . . . . . 20154

Direção-Geral do Orçamento:

**Aviso n.º 8125/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco (5) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 20155

**Defesa Nacional**

Gabinete do Ministro:

**Portaria n.º 188/2016:**

Abate aos Quadros Permanentes sem cumprimento do tempo mínimo de serviço efetivo previsto na Lei . . . . . 20155

Inspeção-Geral da Defesa Nacional:

**Despacho n.º 8388/2016:**

Designação do licenciado João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro, chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 1 (EMA1) . . . . . 20157

**Despacho n.º 8389/2016:**

Designa a licenciada Maria do Rosário Casa Nova Leitão Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3 (EMA3) . . . . . 20157

**Despacho n.º 8390/2016:**

Designação da licenciada Maria João Reis Teixeira Folques, chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 2 (EMA2) . . . . . 20158

**Louvor n.º 327/2016:**

Louvor concedido ao Coronel TOCC/062167-G Paulo José Margalho Costa Alves . . . . . 20158

## Estado-Maior-General das Forças Armadas:

**Aviso n.º 8126/2016:**

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atendimento da gestão de utentes, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Hospital das Forças Armadas . . . . . 20158

**Aviso n.º 8127/2016:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho para a categoria de Assistente da carreira especial médica, da área de Medicina Interna, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Hospital das Forças Armadas . . . . . 20161

## Marinha:

**Declaração de retificação n.º 691/2016:**

Declaração de retificação ao Despacho n.º 7411/2016 . . . . . 20162

**Despacho (extrato) n.º 8391/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Carla Susana Valejo Barroso . . . . . 20162

## Força Aérea:

**Despacho n.º 8392/2016:**

Despacho de ingresso nos quadros permanentes de vários militares da especialidade EN-GAER . . . . . 20163

**Despacho n.º 8393/2016:**

Ingresso nos Quadros Permanentes de vários militares da especialidade ENGEL . . . . . 20163

**Despacho n.º 8394/2016:**

Promoção ao posto de TEN de vários ALF de diversas especialidades . . . . . 20163

**Despacho n.º 8395/2016:**

Passagem à situação de reserva do SMOR PA 042119-H, Carlos Alberto Valente Simão . . . 20163

**Administração Interna**

## Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 8396/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Agente Principal, M/133169, José Manuel Albano, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20163

**Despacho n.º 8397/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos ao técnico superior, M/002758, António José Barreira de Oliveira, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20163

**Despacho n.º 8398/2016:**

Concessão da medalha de prata de serviços distintos ao Agente Principal, M/131083, José Ferreira Malta, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20164

**Despacho n.º 8399/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subintendente, M/100223, Daniel António Sousa Magalhães, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20164

**Despacho n.º 8400/2016:**

Concessão da medalha de prata de serviços distintos à Técnica Superior, M/002139, Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20164

**Despacho n.º 8401/2016:**

Concessão da medalha de prata de serviços distintos ao Agente Principal, M/132842, Manuel Carlos dos Santos Luís, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20164

**Despacho n.º 8402/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Coronel de SAR, n.º 2030006, Agostinho Rodrigues de Freitas, da Guarda Nacional Republicana . . . . . 20164

**Despacho n.º 8403/2016:**

Concessão da medalha de prata de serviços distintos à Intendente, M/100125, Maria dos Anjos Gabriel Pereira, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20164

**Despacho n.º 8404/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos ao chefe, M/136851, Fernando Manuel Martins Simões, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 20164

**Despacho n.º 8405/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos ao intendente, M/100188, Rui Jorge Rocha Silva, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

**Despacho n.º 8406/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos ao agente principal, M/132565, Fernando Augusto Sá, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

**Despacho n.º 8407/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos ao subintendente, M/148109, Francisco Luiz Gerês Pereira, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

**Despacho n.º 8408/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos ao intendente, M/133380, António Moreira da Rocha, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

**Despacho n.º 8409/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Subcomissário, M/136846, Carlos Manuel Lopes Pereira, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

**Despacho n.º 8410/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos ao chefe, M/133570, Bernardo Inocente de Sousa Pedrosa, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

**Despacho n.º 8411/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Superintendente, M/100109, Hélder Valente Dias, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

**Despacho n.º 8412/2016:**

Concessão de medalha de prata de serviços distintos, ao Comissário, M/136362, Abel Manuel da Costa Batalha, da Polícia de Segurança Pública ..... 20164

## Autoridade Nacional de Proteção Civil:

**Despacho n.º 8413/2016:**

Designação, em substituição, para exercer funções de comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Setúbal, de Patrícia Alexandra Costa Gaspar ..... 20165

## Guarda Nacional Republicana:

**Despacho (extrato) n.º 8414/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20165

**Despacho (extrato) n.º 8415/2016:**

Passagem à Situação de Reserva ..... 20165

**Despacho (extrato) n.º 8416/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20166

**Despacho (extrato) n.º 8417/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20166

**Despacho (extrato) n.º 8418/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20166

**Despacho (extrato) n.º 8419/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20166

**Despacho (extrato) n.º 8420/2016:**

Passagem à Situação de Reserva ..... 20166

**Despacho (extrato) n.º 8421/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20167

**Despacho (extrato) n.º 8422/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20167

**Despacho (extrato) n.º 8423/2016:**

Passagem à situação de reserva ..... 20167

## Polícia de Segurança Pública:

**Aviso n.º 8128/2016:**

Mobilidade Intercategorias da Assistente Técnica M/002362 — Maria Helena Martins Araújo Barbosa ..... 20167

**Aviso n.º 8129/2016:**

Mobilidade Interna Intercarreiras da Assistente Técnica M/002344 — Maria Catarina Pires 20167

**Aviso n.º 8130/2016:**

Mobilidade intercategorias do assistente técnico M/002341, Agostinho Silva Abreu . . . . . 20168

**Aviso n.º 8131/2016:**

Mobilidade Interna Intercarreiras da Assistente Técnica M/000915 — Maria José Neto Martins Rocha da Veiga . . . . . 20168

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Aviso n.º 8132/2016:**

Notificação dos candidatos do concurso interno de ingresso na carreira de investigação e fiscalização, da ata n.º 32 do júri . . . . . 20168

**Justiça**

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

**Despacho n.º 8424/2016:**

Nomeação de Juizes Sociais para as causas da competência da secção de competência genérica de Ponte de Sor, do Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre . . . . . 20168

Centro de Estudos Judiciários:

**Aviso n.º 8133/2016:**

Publicação da lista unitária de ordenação final relativa ao concurso interno para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de especialista de informática . . . . . 20168

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

**Aviso (extrato) n.º 8134/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental de Lisbete Carina Santos Ribeiro, Sandra Flora dos Santos Franco Figueiras e Sandra Isabel Roque Vida-Larga . . . . . 20168

**Aviso (extrato) n.º 8135/2016:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sandra Cristina Carocinho Relva . . . . . 20169

**Declaração de retificação n.º 692/2016:**Retificação do aviso n.º 7578/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2016 . . . . . 20169

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 1055/2016:**

Delegação de competências do Conselho Diretivo no Presidente . . . . . 20173

Polícia Judiciária:

**Despacho (extrato) n.º 8425/2016:**

Contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos retroativos, de assistente operacional do mapa de pessoal da Polícia Judiciária — reconstituição de carreira em cumprimento de sentença . . . . . 20174

**Cultura**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 8426/2016:**

Delega na Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, Catarina Maria Romão Gonçalves, no âmbito do Gabinete do Ministro da Cultura, a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar . . . . . 20174

**Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 8427/2016:**

Reconhece, para efeitos do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a CENIL — Centro de Línguas, L.ª, entidade instituidora do ISAL — Instituto Superior de Administração e Línguas, prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional. . . . . 20174

**Despacho n.º 8428/2016:**

Reconhece, para efeitos do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a CODEPA — Centro de Orientação e Documentação de Ensino Superior, S. A., entidade instituidora do INP — Instituto Superior de Novas Profissões, prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional ..... 20174

**Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação**

Secretaria-Geral da Educação e Ciência:

**Aviso n.º 8136/2016:**

Integração de Rui Rodrigues Francisco Parreira da Cruz na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, na carreira (não revista) de especialista de informática do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, na sequência de procedimento concursal ..... 20175

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

**Despacho n.º 8429/2016:**

Consolidação da mobilidade da assistente técnica Vera Ferreira ..... 20175

**Educação**

Direção-Geral da Administração Escolar:

**Despacho (extrato) n.º 8430/2016:**

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico Luís Miguel Filipe Fernandes ..... 20175

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 8137/2016:**

Publicação da consolidação de mobilidade na categoria da assistente operacional, Susana Maria Silva Marques ..... 20175

**Declaração de retificação n.º 693/2016:**

Retificação de grupo de docência ..... 20175

**Despacho n.º 8431/2016:**

Cessação de funções do subdiretor e nomeação de subdiretora e adjunta ..... 20175

**Aviso n.º 8138/2016:**

Lista de Antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2015 ..... 20176

**Aviso n.º 8139/2016:**

Exoneração da assistente técnica Ana Cristina da Silva Santos Faria ..... 20176

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Autoridade para as Condições do Trabalho:

**Aviso (extrato) n.º 8140/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior no mapa de pessoal da ACT ..... 20176

**Aviso (extrato) n.º 8141/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior no mapa de pessoal da ACT ..... 20176

**Aviso (extrato) n.º 8142/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior no mapa de pessoal da ACT ..... 20176

**Aviso (extrato) n.º 8143/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica no mapa de pessoal da ACT ..... 20176

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

**Despacho (extrato) n.º 8432/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público do assistente técnico Hugo José Marques Nunes, por exoneração ..... 20176

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

**Despacho n.º 8433/2016:**

regresso antecipado ao serviço após gozo de licença sem remuneração ..... 20176

## Saúde

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

### Aviso (extrato) n.º 8144/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Bruno André Gouveia Gonçalves, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente na área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, para o ACES de Cascais . . . . . 20177

### Aviso (extrato) n.º 8145/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria Luísa Moreira Pais Costa Pinheiro, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente na área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, ACES de Cascais . . . . . 20177

### Aviso (extrato) n.º 8146/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Halyna Tymchal, no ACES Médio Tejo, para a categoria de assistente de medicina geral e familiar, da carreira especial médica . . . . . 20177

### Aviso (extrato) n.º 8147/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador João Paulo Reina Moreira, para preenchimento de um lugar na categoria de assistente, da área de medicina geral e familiar da carreira especial médica, ACES Oeste Sul . . . . . 20177

### Aviso (extrato) n.º 8148/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 14 de setembro de 2015, com a trabalhadora Raquel Rovisco Santos, para o preenchimento de 257 postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Arrábida . . . . . 20178

### Aviso (extrato) n.º 8149/2016:

Cláudia Sofia Bandeira Estêvão, Assistente de Medicina Geral e Familiar, do ACES Almada-Seixal, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 20178

### Declaração de retificação n.º 694/2016:

Retificação do Aviso (extrato) n.º 6530/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2016, referente a Eugénia Romeiro Ribeiro Roque . . . . . 20178

### Despacho (extrato) n.º 8434/2016:

Autorizada a passagem ao regime de trabalho a tempo parcial de 20 horas semanais, a dois assistentes da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar do ACES de Sintra . . . . . 20178

### Despacho (extrato) n.º 8435/2016:

Ewa Helena Frac, assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, denunciou, a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no ACES de Almada Seixal . . . . . 20178

### Despacho (extrato) n.º 8436/2016:

Jerusa Raquel Gonçalves Oliveira Ramos, assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, denunciou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no ACES da Amadora . . . . . 20178

### Despacho (extrato) n.º 8437/2016:

Raquel Helena Novaes Lourenço, assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, denunciou, a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no ACES Estuário do Tejo . . . . . 20178

Centro Hospitalar do Oeste:

### Aviso (extrato) n.º 8150/2016:

Conclusão sem sucesso do período experimental na categoria de assistente técnico . . . . . 20178

## Economia

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

### Aviso (extrato) n.º 8151/2016:

Conclusão de período experimental . . . . . 20179

## Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente:

**Despacho n.º 8438/2016:**

Delega competências na chefe do Gabinete, licenciada Sónia Alexandra Martins Páscoa. . . . . 20179

**Louvor n.º 328/2016:**

Louva o licenciado Carlos do Maio Correia, chefe do Gabinete . . . . . 20179

## Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Despacho (extrato) n.º 8439/2016:**

Conclusão do período experimental da técnica superior Rita Susana Tavares Farropas. . . . . 20179

## Tribunal Constitucional

**Acórdão n.º 81/2016:**

Não julga inconstitucional a norma extraída do artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, interpretada no sentido de que, tratando-se de pilotos da Força Aérea, é admissível a exigência do pagamento de uma indemnização, como condição do deferimento da rescisão contratual pelo militar, durante o período de instrução complementar ou antes do termo do período mínimo a que se encontra vinculado, cujo montante pode ser de valor muito superior ao vencimento mensal do contratado ou de valor superior ao total auferido durante o período de contrato. . . . . 20180

**Acórdão n.º 96/2016:**

Julga inconstitucional o segmento normativo do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro (Procede à instalação e à definição das regras do funcionamento do Balcão Nacional do Arrendamento e do procedimento especial de despejo), no qual se prevê que «[a] não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento previsto na subalínea *i*) da alínea *b*) do número anterior, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas», interpretado no sentido de que tal desistência, em face do disposto no artigo 285.º, n.º 1, do Código de Processo Civil, extingue o direito que se pretendia fazer valer. . . . . 20183

**Acórdão n.º 230/2016:**

Não julga inconstitucional a norma do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações, cujas regras de cálculo indemnizatório não atendem às «infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e o prédio em que se integra», à «localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada (núcleos urbanos e construção dispersa a 300 m)», à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM», ou à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas prevista no projeto de revisão do PDM, pendente à data da declaração de utilidade pública (ainda que não em vigor)», em ambos estes últimos casos «mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos espaços urbanos». . . . . 20186

## Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro

**Anúncio n.º 156/2016:**

Citação de contrainteressados no Processo: ação administrativa n.º 501/16.9BEAVR. . . . . 20190

## Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria

**Anúncio n.º 157/2016:**

Citação dos contrainteressados no pré-contratual, n.º 573/16.6BEAVR — 1.ª U. O. . . . . 20191

## Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

**Anúncio n.º 158/2016:**

Citação de contrainteressados — Proc.º n.º 1270/16.8BELSB — 3.ª Unidade Orgânica. . . . . 20191

## Tribunal da Comarca de Faro

**Despacho n.º 8440/2016:**

Delegação nos Magistrados Judiciais Coordenadores das Secções instaladas nos municípios de Faro e Portimão, respetivamente Drs. Henrique Jorge Baptista de Lacerda Pavão e Sandra Henriques Alves de Oliveira Pinto, a competência para implementar e coordenar o processo de nomeação e posse dos Juizes Sociais, no âmbito do Decreto-Lei n.º 156/78, de 30/6 e relativamente às 1.ª e 2.ª Secções de Família e Menores do Tribunal da Comarca de Faro, respetivamente, bem como para organizar as escalas a que se refere o artigo 23.º, n.ºs 1 e 2 do referido diploma legal . . . . . 20193

## PARTE E

**Tribunal da Comarca de Portalegre****Despacho n.º 8441/2016:**

Subdelegação de competências Secretários de Justiça . . . . . 20193

**Conselho Superior da Magistratura****Despacho (extrato) n.º 8442/2016:**

Renovação da comissão de serviço como secretário de inspeção do Conselho Superior da Magistratura do escrivão de direito António José Pereira Justino de Sousa . . . . . 20194

**Ministério Público****Aviso n.º 8152/2016:**

Cessação da relação jurídica de emprego público. . . . . 20194

**Autoridade Nacional da Aviação Civil****Despacho n.º 8443/2016:**

Alteração da licença de Trabalho Aéreo do operador Come Fly — Atividades e Serviços Aéreos, Sociedade Unipessoal L.ª . . . . . 20194

**Escola Superior de Enfermagem de Lisboa****Aviso n.º 8153/2016:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de assistente técnico na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 20194

**Ordem dos Engenheiros****Deliberação n.º 1056/2016:**

Delegação de poderes do conselho diretivo nacional no bastonário e nos presidentes das regiões . . . . . 20197

**Universidade Aberta****Despacho n.º 8444/2016:**

Delegação de competências. . . . . 20197

**Universidade dos Açores****Despacho n.º 8445/2016:**

Nomeação da Diretora de Serviços de Gestão Académica da Universidade dos Açores . . . . . 20198

**Despacho n.º 8446/2016:**

Nomeação da Diretora de Serviços da Reitoria da Universidade dos Açores. . . . . 20198

**Universidade do Algarve****Aviso n.º 8154/2016:**

Júri do concurso documental para uma vaga de professor adjunto na área científica de Engenharia Alimentar, grupo disciplinar de Processamento de Alimentos. . . . . 20199

**Universidade da Beira Interior****Despacho (extrato) n.º 8447/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor auxiliar. . . . . 20199

**Regulamento n.º 616/2016:**

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Beira Interior . . . . . 20199

**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 8448/2016:**

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Desenho, requeridas pelo Mestre Pedro Miguel Domingos Jorge de Oliveira, no Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes . . . . . 20202

**Despacho n.º 8449/2016:**

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Audiovisuais, requeridas pelo Mestre Thomas Behrens no Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes . . . . . 20202

**Aviso n.º 8155/2016:**

Procedimento concursal comum para uma vaga de Técnico Superior da Divisão Financeira e Patrimonial . . . . . 20202

**Aviso n.º 8156/2016:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Área Académica . . . . . 20204

**Aviso n.º 8157/2016:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental para as funções de técnico superior da licenciada Sofia Filipe Amaro da Cruz . . . . . 20207

**Despacho n.º 8450/2016:**

Nomeação da Professora Associada Doutora Maria Leonor de Almeida Domingos dos Santos, como Subdiretora do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa . . . . . 20207

**Despacho n.º 8451/2016:**

Subdelegação da presidência de júri das provas de doutoramento requeridas pela doutoranda Wannise de Santana Lima . . . . . 20207

**Despacho n.º 8452/2016:**

Subdelegação da presidência de júri das provas de doutoramento requeridas pela doutoranda Maria Leonor da Graça Saraiva . . . . . 20207

**Despacho n.º 8453/2016:**

Subdelegação da presidência de júri das provas de doutoramento requeridas pelo doutorando Carlos Manoel Pimenta Pires . . . . . 20207

**Despacho n.º 8454/2016:**

Cessação de funções, por motivo de aposentação por limite de idade, do Doutor Agostinho dos Reis Monteiro . . . . . 20207

**Universidade da Madeira****Aviso (extrato) n.º 8158/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor José Laurindo de Góis Nóbrega Sobrinho . . . . . 20207

**Aviso (extrato) n.º 8159/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Valentina Nisi . . . . . 20208

**Aviso (extrato) n.º 8160/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Maurício Duarte Luís Reis . . . . . 20208

**Aviso (extrato) n.º 8161/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Alberto de Jesus Nascimento . . . . . 20208

**Aviso n.º 8162/2016:**

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de Biologia . . . . . 20208

**Universidade do Minho****Despacho (extrato) n.º 8455/2016:**

Celebração de CTFP por tempo indeterminado em período experimental com o Doutor Miguel Jorge Alves Miranda Bandeira Duarte como professor auxiliar . . . . . 20210

**Despacho (extrato) n.º 8456/2016:**

Nomeação da secretária da Escola de Engenharia da Universidade do Minho . . . . . 20210

**Universidade Nova de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 8163/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professor auxiliar, com o Doutor João Miguel da Costa Magalhães . . . . . 20210

**Aviso (extrato) n.º 8164/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitora a 40 % com a Licenciada Mécia Isabel Guerreiro Miguel ..... 20210

**Declaração de retificação n.º 695/2016:**

Retificação do aviso (extrato) n.º 7657/2016 referente à celebração do contrato do Licenciado Carlos Miguel Santos Claudino Reis Lopes ..... 20211

**Despacho n.º 8457/2016:**

Regulamento dos Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação do IHMT. . . . . 20211

**Universidade do Porto****Declaração de retificação n.º 696/2016:**

Retificação da subdelegação da presidência das provas de doutoramento ..... 20213

**Contrato (extrato) n.º 376/2016:**

Manutenção do CTFP, como professor auxiliar, do Doutor Pedro Pereira ..... 20213

**Serviços de Ação Social da Universidade do Minho****Despacho n.º 8458/2016:**

Delegação de Competências no Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, Engenheiro Carlos Duarte Oliveira e Silva ..... 20213

**Instituto Politécnico de Bragança****Aviso (extrato) n.º 8165/2016:**

Passagem a professor coordenador do docente da Escola Superior de Educação de Bragança Manuel Florindo Alves Meirinhos ..... 20214

**Instituto Politécnico de Castelo Branco****Edital n.º 539/2016:**

Anulação do edital n.º 482/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 111, de 9 de junho de 2016 ..... 20214

**Regulamento n.º 617/2016:**

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB)..... 20214

**Instituto Politécnico do Cávado e do Ave****Despacho n.º 8459/2016:**

Homologação dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia ..... 20216

**Instituto Politécnico de Coimbra****Despacho n.º 8460/2016:**

Assunção de compromissos plurianuais ..... 20226

**Despacho n.º 8461/2016:**

Assunção de compromissos plurianuais ..... 20226

**Instituto Politécnico da Guarda****Regulamento n.º 618/2016:**

Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada dos Cursos de Mestrado Habilitadores à Docência do IPG ..... 20226

**Instituto Politécnico de Leiria****Despacho (extrato) n.º 8462/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Ana Maria Pratas dos Reis, no cargo de secretário da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha. .... 20230

**Despacho n.º 8463/2016:**

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista ..... 20230

**Despacho n.º 8464/2016:**

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista. . . . . 20230

**Instituto Politécnico de Lisboa****Aviso n.º 8166/2016:**

Classificações obtidas na sequência do método de seleção entrevista profissional de seleção, no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior da área da Qualidade, da carreira de técnico superior, publicado pelo Aviso n.º 5855/2013, no *D.R.* da 2.ª série, n.º 86, de 06 de maio, retificado pela Declaração n.º 919/2013, de 28 de agosto, bem como lista provisória de ordenação final. . . . . 20230

**Instituto Politécnico de Setúbal****Aviso n.º 8167/2016:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso comum, para provimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, para a Divisão Académica. . . . 20231

**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 8168/2016:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Anatomia Patológica. . . . . 20231

**Aviso (extrato) n.º 8169/2016:**

Alteração do regime de trabalho do Assistente Graduado Sénior de Estomatologia — Dr. Francisco António Ribeiro Proença. . . . . 20231

**Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1057/2016:**

Evelina Brígida Nolan Ruas, assistente graduada de dermatologia deste Instituto, autorizada licença sem remuneração por 92 dias. . . . . 20231

**Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1058/2016:**

Denúncia de contrato do médico aposentado José Alberto Silva Rodrigues. . . . . 20231

**Deliberação (extrato) n.º 1059/2016:**

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Dr. Victoriano Arnelas Pastor. . . . . 20231

**Deliberação (extrato) n.º 1060/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Dr. Carlos Alfredo Penalva Santos. . . . . 20232

**Deliberação (extrato) n.º 1061/2016:**

Denúncia de contrato de trabalho de trabalho em funções públicas a termo incerto de médicos internos. . . . . 20232

**Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa****Regulamento n.º 619/2016:**

Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras do Tâmega e Sousa. . . 20232

**Município de Alvito****Aviso n.º 8170/2016:**

Consolidação da mobilidade — Dina Maria da Rosa Tavares Monteiro. . . . . 20235

**Município da Amadora****Aviso n.º 8171/2016:**

Nomeação de adjunta pessoal do Vereador Gabriel Oliveira. . . . . 20235

**Aviso n.º 8172/2016:**

Exoneração de adjunta pessoal do Vereador Gabriel Oliveira. . . . . 20235

**PARTE G****PARTE H**

**Aviso n.º 8173/2016:**

Exoneração de adjunto gabinete de apoio pessoal da presidência da Câmara Municipal. . . . . 20235

**Aviso n.º 8174/2016:**

Nomeação de adjunta do Gabinete de Apoio pessoal da Presidência . . . . . 20235

**Aviso n.º 8175/2016:**

Designação em regime de substituição Chefe da DEM . . . . . 20235

**Aviso n.º 8176/2016:**

Cessação da comissão de serviço de José Viegas Pinto . . . . . 20235

**Município do Cartaxo****Aviso n.º 8177/2016:**

Cessação de funções . . . . . 20235

**Município de Estremoz****Aviso n.º 8178/2016:**Procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior na área de Direito, na modalidade de emprego público por tempo indeterminado. (Aviso n.º 97/2016, *Diário da República*, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016) — Lista unitária de ordenação final . . . . . 20235**Município de Felgueiras****Aviso n.º 8179/2016:**

Anulação de procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo . . . . . 20235

**Município da Golegã****Aviso n.º 8180/2016:**

Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas Municipais do Município de Golegã 20236

**Município de Loures****Aviso n.º 8181/2016:**

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de Assistente Operacional . . . . . 20236

**Município de Mértola****Aviso n.º 8182/2016:**

Procedimentos concursais para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para prossecução das atividades internalizadas em virtude da dissolução da MERTURIS — Empresa Municipal de Turismo, E. M. . . . . 20238

**Município de Mogadouro****Edital n.º 540/2016:**

Classificação de Monumento de Interesse Municipal . . . . . 20241

**Município de Mortágua****Declaração de retificação n.º 697/2016:**Retificação do aviso n.º 12944/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, relativo à abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado . . . . . 20241**Município de Olhão****Despacho n.º 8465/2016:**

Estrutura Orgânica do Município de Olhão. . . . . 20241

**Município de Penacova****Aviso n.º 8183/2016:**

Homologação da lista de ordenação final referente a procedimento concursal (Ref.ª H — Assistente técnico/a) aberto por aviso publicado, sob o n.º 11083-B/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro de 2015 . . . . . 20248

**Município de Ponte da Barca****Aviso n.º 8184/2016:**

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças 20249

**Município de Santa Maria da Feira****Aviso n.º 8185/2016:**

Alteração ao lote n.º 129 do alvará de loteamento n.º 7/1988/ALV, emitido em 1988/08/04, o qual consiste na redefinição das especificações de modo a adaptá-las à ocupação pretendida 20249

**Município de Santiago do Cacém****Aviso n.º 8186/2016:**

Renovação da comissão de serviço, de Luís Miguel Gorgulho Guerreiro, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade . . . . . 20249

**Município de São João da Madeira****Despacho (extrato) n.º 8466/2016:**

Regulamento Municipal dos Serviços . . . . . 20249

**Município de Seia****Aviso n.º 8187/2016:**

Publicação para consulta pública do Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Seia . . . . . 20254

**Município de Setúbal****Aviso n.º 8188/2016:**

Exoneração de Eusébio Manuel Candeias . . . . . 20258

**Aviso n.º 8189/2016:**

Projeto de Alteração do Regulamento e a Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal (RTORMS) para o ano 2016 . . . . . 20258

**Aviso n.º 8190/2016:**

Designação para exercer funções no Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência e Exoneração 20259

**Município de Silves****Aviso n.º 8191/2016:**

Lista unitária de ordenação final homologada — procedimento concursal de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional — área de atividade Nadador-Salvador . . . . . 20259

**Município de Soure****Aviso n.º 8192/2016:**

Mobilidade interna intercarreira de assistente técnico e assistente operacional . . . . . 20259

**Aviso n.º 8193/2016:**

Cessação de relação jurídica de emprego pública . . . . . 20259

**Município de Tondela****Aviso n.º 8194/2016:**

Aviso de discussão pública de regulamento de apoio à habitação e ação social . . . . . 20259

**Município de Valongo****Editais n.º 541/2016:**

Desafetação do domínio público, de uma parcela de terreno, com a área de 1225,00 m<sup>2</sup>, sita na rua 1.º de maio, a confrontar de norte com A. Brito Administração Imobiliária, S. A., a nascente com Leme Motores Elétricos, L.<sup>da</sup> e Outro, a sul com Caminho de servidão e a poente com José Moreira Duarte, da freguesia de Alfena, concelho de Valongo. . . . . 20259

**Município de Vieira do Minho****Aviso n.º 8195/2016:**

Terceira revisão ao Regulamento Municipal de Acesso ao Programa Jovem Voluntário . . . . 20259

**Aviso n.º 8196/2016:**

Quarta Revisão ao Programa Municipal de Comparticipação de Medicamentos . . . . . 20260

**Aviso n.º 8197/2016:**

Regulamento Municipal do Concurso de Fotografia «Transportar Vieira» . . . . . 20262

**Município de Viseu****Aviso n.º 8198/2016:**

Consolidação de mobilidade . . . . . 20263

**Aviso n.º 8199/2016:**

Abertura do período de discussão pública da proposta de delimitação das Unidades de Execução da UOPG 3.5 Abraveses . . . . . 20263

**Freguesia de Ferreira de Aves****Aviso n.º 8200/2016:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, assistente operacional e retificação do júri do período experimental . . . . . 20264

**Freguesia de Pedrógão Grande****Editais n.º 542/2016:**

Projeto de Regulamento de Programa de Apoio ao Movimento Associativo da Freguesia de Pedrógão Grande . . . . . 20264

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra****Aviso n.º 8201/2016:**

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 20264

**Município da Amadora****Aviso n.º 8202/2016:**

Recrutamento de Comandante do Serviço Municipal de Proteção Civil . . . . . 20265

PARTE J1





# PARTE A

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 8117/2016

### Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 e 3, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Secretário-Geral da Presidência da República, de 29 de fevereiro de 2016, após aprovação pelo Conselho Administrativo em sessão de 16 de fevereiro de 2016, confirmada pelo mesmo órgão em reunião de 31 de março de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR).

2 — Para os efeitos do estipulado nos artigos 4.º, nos n.ºs 1 e 3, e 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria); Orçamento do Estado e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico para exercer funções na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, designadamente a execução das seguintes atividades:

Assegurar o controlo da assiduidade e registar as faltas, férias e licenças na aplicação na aplicação SIAG-AP;

Gestão dos pedidos de junta médica;

Abertura e gestão dos processos de acidentes em serviço;

Inscrição de beneficiários na ADSE e nos Serviços Sociais da Administração Pública e atualização de dados;

Registo e gestão na aplicação da ADSE das despesas de saúde apresentadas para comparticipação;

Abertura e manutenção dos processos individuais, quer o processo físico quer o processo na aplicação SIAG-AP;

Apoiar o registo e o processamento de ajudas de custo;

Elaboração de declarações, notas biográficas e officios diversos;

Assegurar as tarefas inerentes à receção, saída, classificação, registo e distribuição interna da correspondência de todos os serviços da Secretaria-Geral da Presidência da República;

Assegurar e orientar o serviço de expedição de correspondência;

Organizar e gerir o arquivo administrativo, em colaboração com os demais serviços da Secretaria-Geral da Presidência da República e em conformidade com o Regulamento Geral de Arquivos Corrente, Inter-médio e Histórico aprovado pelo Conselho Administrativo;

Assegurar o registo dos projetos de diplomas submetidos a assinatura ou promulgação do Presidente da República e os procedimentos administrativos inerentes aos atos normativos do Presidente da República ou, que careçam de publicação no *Diário da República*.

6 — Local de trabalho: Secretaria-Geral da Presidência da República, Palácio de Belém, Calçada da Ajuda em Lisboa.

7 — Posicionamento remuneratório: determinação do posicionamento remuneratório nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 42.º, n.º 1, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE para 2015), nos termos do artigo 18.º, n.º 1, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março de 2016 (OE para 2016).

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o artigo 30.º, n.º 3, da LTFP;

8.3 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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.

8.4 — Requisitos específicos: Nível habilitacional: 12.º ano, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da diretora-geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009. A apresentação da candidatura, só admissível em suporte de papel, deverá ser dirigida ao Secretário-Geral da SGPR, e entregue pessoalmente ou remetida por correio registado, com aviso de receção, para a Secção de Expediente e Arquivo, Calçada da Ajuda, Palácio de Belém, 1349-022 Lisboa.

9.2 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada da seguinte documentação obrigatória, sob pena de exclusão, nos termos do artigo 28.º, n.º 9, da Portaria:

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

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;

d) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a respetiva antiguidade na categoria e na função pública, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

e) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

10 — Aos candidatos que exerçam funções na SGPR não é exigida apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos do artigo 28.º, n.ºs 6 e 7, da Portaria;

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

11.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

12 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: licenciada Ana Sofia Valadas, Chefé de Divisão de Administração e Pessoal.

1.º Vogal: licenciado Sérgio Damião Gonçalves, Técnico Superior de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal — licenciada Tânia Catarina Julião, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Paulo Jorge Tomé Varejão — Assistente Técnico de Recursos Humanos.

2.º Vogal Rui Alberto Loureiro Casimiro — Coordenador Técnico.

13 — Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no artigo 36.º, n.º 1, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC) podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

13.1 — A prova escrita de conhecimentos reveste uma natureza teórica, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, é constituída apenas por uma fase e tem a duração máxima de 90 minutos. Não é permitida a consulta de bibliografia, nem de legislação anotada, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova.

A bibliografia será publicitada nos termos do artigo 9.º, n.º 8, da Portaria.

13.2 — Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo para o efeito considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

Habilitação académica;

Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;

Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.4 — Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — de caráter público, 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.

13.6 — A 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.

14 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

15 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º, n.º 1, da Portaria, para realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e do local para a realização dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas no artigo 30.º, n.º 1, do mesmo diploma legal.

17 — 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 SGPR e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.sg.presidencia.pt](http://www.sg.presidencia.pt)).

18 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$VF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

19 — 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.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Secretário-Geral da Presidência da República, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da SGPR.

21 — Nos termos do disposto no artigo 19.º, n.º 1, da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e em jornal de expansão nacional, por extrato.

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.»

7 de junho de 2016. — O Secretário-Geral, *Arnaldo Pereira Coutinho*.  
209671039



## PARTE B

### COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

#### Aviso n.º 8118/2016

1 — A Comissão Nacional de Eleições (CNE) pretende recrutar um trabalhador, com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, para ocupar 1 (um) posto de trabalho na área funcional do Núcleo de Gestão e Contabilidade, em regime de cedência de interesse público, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Regimento da Comissão Nacional de Eleições, Deliberação n.º 2270/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, 12 de dezembro de 2011, e do artigo 14.º da Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, Estatuto dos Funcionários Parlamentares.

#### 2 — Principais atividades a cumprir

Funções de natureza técnica de grau médio de complexidade, exercidas com a imparcialidade e isenção inerentes às várias vertentes de apoio à atividade da CNE, no âmbito da:

a) Gestão de recursos humanos, nomeadamente, assegurar a gestão técnica e administrativa dos recursos humanos (entre outras, o processamento de remunerações e outros abonos e descontos e gestão dos processos individuais);

b) Gestão financeira, nomeadamente, elaborar a proposta de orçamento e a conta de gerência, assegurar a gestão dos recursos financeiros, processar as requisições de fundos, elaborar os pedidos de libertação de créditos e processar todos os documentos de despesa;

c) Gestão administrativa, patrimonial e de aprovisionamento, nomeadamente, assegurar os processos de aquisição de bens e serviços (em co-

laboração com o Gabinete Jurídico), assegurar a inventariação dos bens e equipamentos e gerir os contratos de fornecimento de bens e de serviços.

3 — Local de trabalho:

Comissão Nacional de Eleições, Av. D. Carlos I, 7.º Piso, 1249-065 Lisboa.

4 — Requisitos de admissão:

a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial;

b) Estar integrado na carreira e categoria de técnico ou na carreira e categoria de técnico de apoio parlamentar;

c) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, acrescida de curso de formação específico;

d) Ser utilizador avançado das ferramentas informáticas de uso comum, incluindo escritório eletrónico, e serviços e funcionalidades web.

5 — Remuneração

A remuneração a atribuir é a correspondente à posição remuneratória atualmente detida, acrescida da remuneração suplementar devida aos trabalhadores dos serviços de apoio da CNE.

6 — Prazo para apresentação de candidatura:

10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio.

7 — Formalização da candidatura

A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Nacional de Eleições, remetido por correio eletrónico para [concurso@cne.pt](mailto:concurso@cne.pt), até às 24 horas do último dia do prazo.

7.1 — Do requerimento de candidatura devem constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

a) Nome;

b) Nacionalidade;

c) Data de nascimento;

d) Habilitações literárias;

e) Tipo de vínculo (modalidade da relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial;

f) Carreira em que está inserido e categoria detida;

g) Posição e nível remuneratório detidos;

h) Endereço, incluindo o código postal, e eletrónico e telefone de contacto.

7.2 — O requerimento, sob pena de exclusão, é obrigatoriamente acompanhado de:

Curriculum vitae, podendo os documentos comprovativos dos factos constantes do curriculum ser substituídos por declaração sob compromisso de honra em como os mesmos correspondem à verdade, sem prejuízo de poder ser exigida a exibição dos mesmos por parte da comissão de avaliação em qualquer momento do procedimento;

E de ficha curricular, devidamente preenchida em folha de Excel, no modelo que consta em anexo ao presente aviso, também disponibilizado no sítio da CNE na Internet.

8 — Métodos de seleção

8.1 — A seleção dos candidatos será feita com base na análise do currículo vitae, complementada com entrevista pessoal, sendo os critérios de avaliação de cada um desses métodos publicados no sítio oficial da CNE na Internet.

8.2 — Será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma classificação inferior a 14 valores na avaliação curricular não sendo submetido à entrevista pessoal, exceto no caso previsto no ponto seguinte.

8.3 — Caso nenhum candidato obtenha 14 valores na avaliação curricular, apenas será aplicado o método de seleção entrevista pessoal aos três candidatos com classificação mais elevada.

17 de junho de 2016. — O Presidente da Comissão Nacional de Eleições, *José Vítor Soreto de Barros*.

#### FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

(P.f., preencha os campos assinalados a verde)

Nome:   
E-mail:

SUBCRITÉRIOS		NÚ ME RO (n)	DU RA ÇÃO (d)
<b>VC</b>	<b>VALORIZAÇÃO CURRICULAR</b>		
a)	<b>Ações documentadas realizadas</b>		
	N.º total de ações de qualquer natureza e duração		
b)	<b>Ações documentadas realizadas nas áreas relevantes para o exercício de funções de informática</b>		
	Cursos de especialização e estágios de duração igual ou superior a 1 mês		
	Formação com duração = ou > 60 Horas		
	Formação com duração <60 Horas ou sem carga horária expressa		
c)	<b>Habilitação académica superior à legalmente exigida para o exercício da função</b>		
	Selecione, se for caso disso		
<b>EP</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
a)	<b>N.º de anos de funções nos serviços do Estado, das Regiões ou das Autarquias Locais</b>		
	N.º total de anos com classificação de <i>Bom</i> ou superior		
	N.º de anos com classificação de <i>Muito Bom</i>		
	N.º de anos com classificação de <i>Excelente</i>		
b)	Exercício de funções na área da contabilidade		
c)	Exercício de funções na área dos recursos humanos		
<b>EFC</b>	<b>EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE CHEFIA OU COORDENAÇÃO OU OUTROS CARGOS OU FUNÇÕES DE RECONHECIDO INTERESSE PÚBLICO OU RELEVANTE INTERESSE SOCIAL</b>		
a)	N.º de anos de exercício de funções de chefia/coordenação		
b)	N.º de anos de exercício de outros cargos ou funções de relevante interesse público ou de relevante interesse social		

209673348



## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência  
e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 8380/2016

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei-Quadro das Fundações,

aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, e com os fundamentos constantes da informação DAJD/193/2016, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e do Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, que faz parte integrante do processo administrativo n.º 132/FUND/2015-SGPCM, indefiro o pedido de reconhecimento da Fundação Espaço Horus — FEH.

3 de junho de 2016. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

209678208

## Direção-Geral das Autarquias Locais

## Declaração (extrato) n.º 78/2016

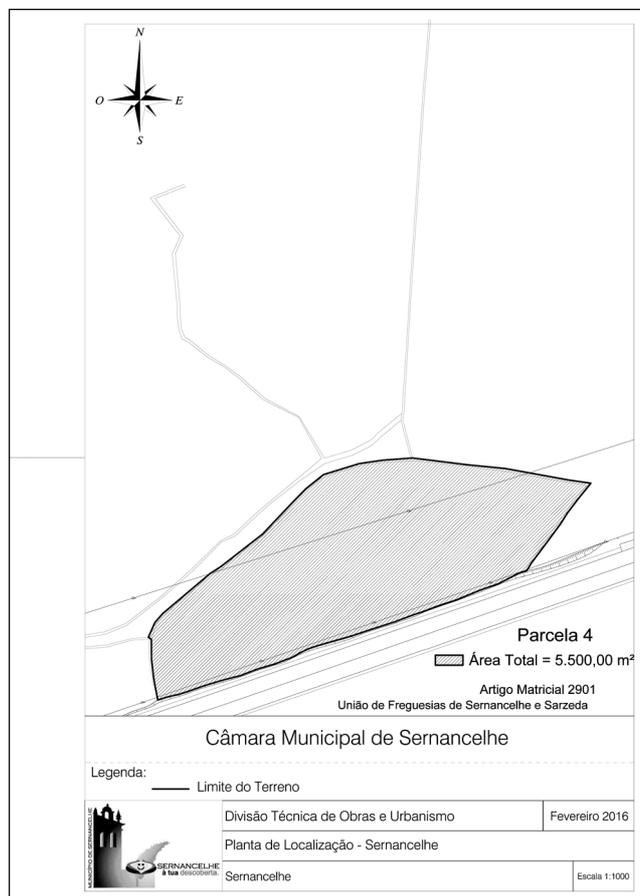
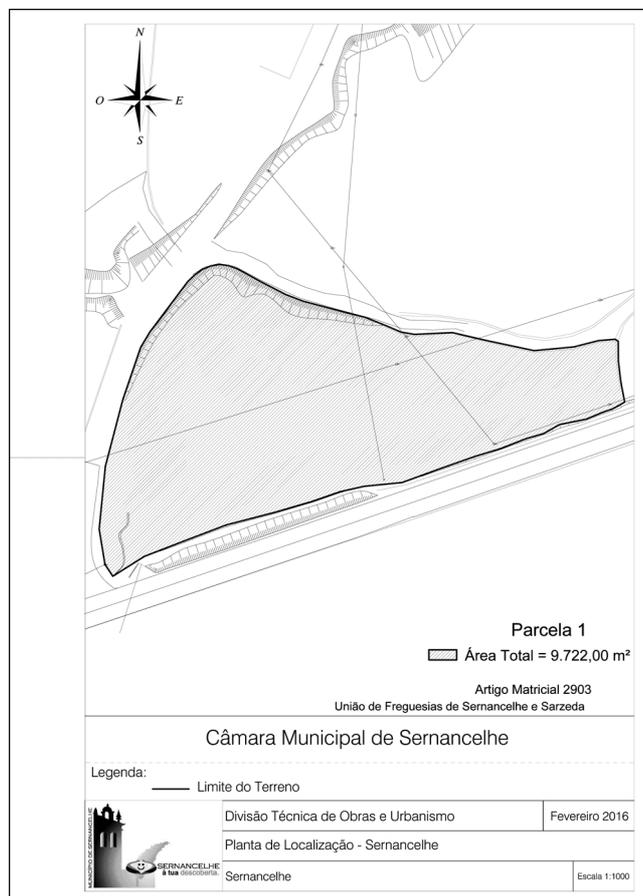
Torna-se público que o Secretário de Estado das Autarquias Locais, por despacho de 7 de junho de 2016, a pedido da Câmara Municipal de Sernancelhe, declarou a utilidade pública da expropriação e autorizou a tomada de posse administrativa, das parcelas a seguir referenciadas e identificadas na planta anexa:

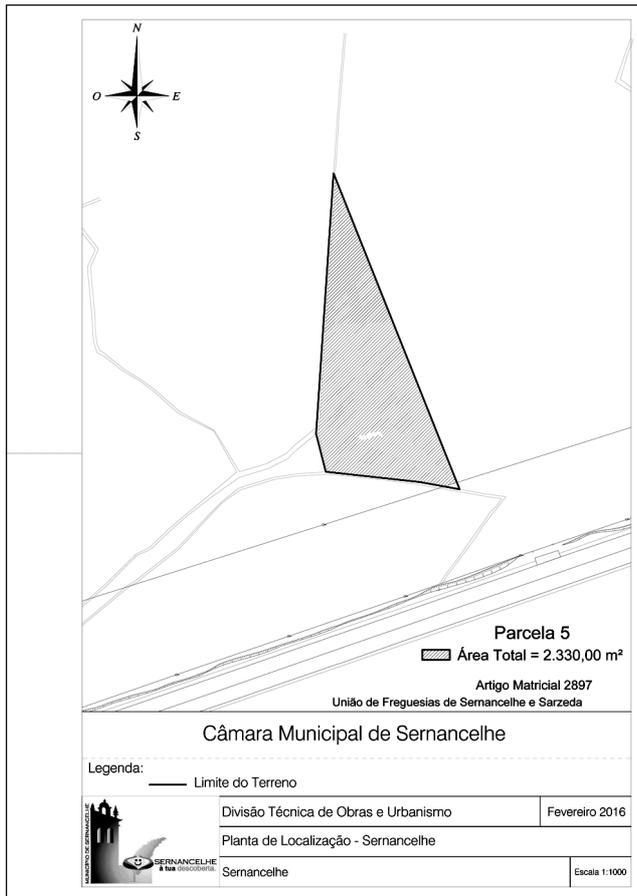
Número de parcela	Proprietários	Outros interessados	Área (m <sup>2</sup> )	Matriz (União de Freguesias de Sernancelhe e Sarzeda)		N.º da descrição do registo predial
				Rústico	Urbano	
1	Ana Maria Donas Boto Vaz Pato Maria do Rosário Donas Boto Vaz Pato Maria Isabel Donas Boto Vaz Pato Miguel Vaz Pato Serrano Pedro Vaz Pato Bollinger Leonor Vaz Pato Trigo Pereira	Maria Luísa de Almeida Ribeiro Saraiva Donas Boto Vaz Pato	9.722	2903	—	950
4	Herdeiros de António Fonseca Lopes: Virgínia da Encarnação Correia Leitão Leonor Amélia Leitão Lopes Delgado	—	5.500	2901	—	Omisso
5	Silvino dos Santos Paiva Dina Encarnação Sobral Paiva	—	2.330	2897	—	488

A expropriação destina-se à execução do «Parque Empresarial e Industrial de Sernancelhe — Fase 2».

Aquele despacho foi emitido ao abrigo dos artigos 1.º, 3.º, n.º 1, e 19.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, tem os fundamentos de facto e de direito expostos na Informação Técnica n.º I-000563-2016, de 30 de maio de 2015, da Direção-Geral das Autarquias Locais, e tem em consideração os documentos constantes do Processo n.º 13.002.16/DAJ, daquela Direção-Geral.

17 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *António Ribeiro*.





209674369

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, FINANÇAS E ECONOMIA

Gabinetes do Primeiro-Ministro  
e dos Ministros dos Negócios Estrangeiros,  
das Finanças e da Economia

### Despacho n.º 8381/2016

O Web Summit é o maior evento de empreendedorismo, tecnologia e inovação da Europa, tendo alcançado números elevados de adesão de empresas, *stakeholders* e cidadãos em geral, nas diversas edições realizadas até ao momento, proporcionando oportunidades de crescimento de empresas da área das novas tecnologias, em especial de *startups* e de empresas com produtos ou soluções inovadoras.

Desde 2010, ano em que o evento se iniciou, que este se realiza na Irlanda, sempre com elevadas taxas de crescimento e de adesão, culminando com a presença em 2015, na cidade de Dublin, de mais de 40 mil pessoas, de entre as quais representantes de *startups*, investidores, oradores, empresários, estudantes e outros conferencistas interessados no futuro das novas tecnologias e em discutir modelos e soluções, que criam sinergias locais que se exponenciam pelos mais de 130 países que estiveram representados.

Portugal foi o país escolhido pela Web Summit para acolher este evento nas próximas três edições, na cidade de Lisboa, tendo a Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., e a Associação Turismo de Lisboa — Visitors & Convention Bureau celebrado, em setembro de 2015, um protocolo de cooperação e colaboração, que permite, nos termos do acordo celebrado com a organização da Web Summit, assegurar a sua realização no triénio de 2016-2018.

Importa destacar a enorme relevância que um evento desta natureza representa para o nosso país, colocando-o no mapa das empresas mais inovadoras e empreendedoras do mundo, o que está em linha com um dos desígnios fundamentais constantes do Programa do XXI Governo

Constitucional, que consiste em dar prioridade à inovação e à internacionalização das empresas nacionais. Impõe-se, por isso, prever a existência de um grupo de trabalho que permita assegurar a organização e a coordenação da Web Summit, em cada ano do triénio de 2016-2018.

Assim, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o Primeiro-Ministro e os Ministros dos Negócios Estrangeiros, das Finanças e da Economia determinam o seguinte:

1 — É criado um grupo de trabalho designado por «Grupo de Trabalho Web Summit Portugal 2016-2018», com o objetivo de assegurar a organização e a coordenação da Web Summit, em cada ano do triénio de 2016-2018.

2 — O Grupo de Trabalho funcionará na dependência do Secretário de Estado da Indústria, sob sua orientação política e em articulação e colaboração com as entidades relevantes.

3 — O grupo de trabalho integra uma(um) representante designada(o) pela(o):

- a) Primeiro-Ministro;
- b) Ministro dos Negócios Estrangeiros;
- c) Secretário de Estado da Internacionalização;
- d) Secretário de Estado da Indústria;
- e) Secretária de Estado do Turismo;
- f) Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E.;
- g) IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;
- h) Instituto do Turismo de Portugal, I. P.;
- i) Câmara Municipal de Lisboa;
- j) Associação Turismo de Lisboa — Visitors & Convention Bureau;
- k) Portugal Capital Ventures — Sociedade de Capital de Risco, S. A.;
- l) Organização da Web Summit — Dublin Web Summit Limited.

4 — Os membros do Grupo de Trabalho não auferem qualquer remuneração ou abono pelo exercício das suas funções.

5 — O apoio logístico, administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do Grupo de Trabalho é assegurado pela Agência para a Competitividade e Inovação — IAPMEI, I. P., pela Portugal Capital Ventures — Sociedade de Capital de Risco, S. A., e pela Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., em termos a definir pelo Secretário de Estado da Indústria e pelo Secretário de Estado da Internacionalização.

6 — Após o encerramento de cada edição do Web Summit, e findo o seu mandato em 31 de março de 2019, o grupo de trabalho apresenta, respetivamente, um relatório intercalar e um relatório final sobre a atividade desenvolvida e os resultados alcançados.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

30 de maio de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*.

209684356

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento  
Regional do Centro

### Despacho n.º 8382/2016

Por meu despacho de 6 de junho de 2016, e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 22.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a acumulação de atividade privada, ao Chefe de Divisão Orlindo Balcão Vicente.

8 de junho de 2016. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*.

209674117

### Despacho n.º 8383/2016

Nos termos do n.º 3 do artigo 93.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a mobilidade interna, na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, da Assistente Técnica

do Instituto Nacional de Estatística Elisabete de Fátima Afonso Pais, da carreira e categoria de Técnica Superior, com efeitos a 1 de junho de 2016.

16 de junho de 2016. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Maria Pereira Abrunhosa Trigueiros de Aragão*.

209674158

### Despacho n.º 8384/2016

A Câmara Municipal de Mêda comunicou à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), nos termos do n.º 1 do Artigo 3.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, o teor da deliberação que determinou o reinício da Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM), tendo sido realizada a reunião preparatória em acordo com o Artigo 4.º da mesma Portaria, de onde resultou uma proposta de composição da comissão consultiva (CC).

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da já referida Portaria, determino a composição da Comissão Consultiva da Revisão do PDM de Mêda:

Câmara Municipal de Mêda;  
 Assembleia Municipal de Mêda;  
 Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (que preside);  
 Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./Administração da Região Hidrográfica do Norte;  
 Autoridade Nacional de Proteção Civil;  
 Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;  
 Direção-Geral de Energia e Geologia;  
 Direção-Geral do Território;  
 Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro;  
 Direção Regional da Cultura do Centro;  
 Guarda Nacional Republicana;  
 IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;  
 Infraestruturas de Portugal, S. A.;  
 Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;  
 REN — Rede Elétrica Nacional;  
 Turismo de Portugal, I. P.;  
 Unidade Local de Saúde da Guarda;  
 Águas de Lisboa e Vale do Tejo;  
 Câmara Municipal de Trancoso;  
 Câmara Municipal de Pinhel;  
 Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa;  
 Câmara Municipal de Penedono.

21 de junho de 2016. — A Presidente, *Ana Maria Pereira Abrunhosa*.  
209677796

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 8385/2016

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 20 de junho de 2016, em execução do acórdão proferido no Processo n.º 1030/05. IBELSB, que correu os seus trâmites no Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, foi determinada a reintegração na carreira diplomática do Primeiro-Secretário de Embaixada Gualdino Avelino Rodrigues, funcionário diplomático colocado na situação de disponibilidade em 12 de setembro de 2004, com todos os direitos decorrentes da aplicação do disposto no Estatuto da Carreira Diplomática, constante do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro.

2 — O referido despacho produz efeitos reportados a 6 de janeiro de 2005.

20 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209674311

## FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso (extrato) n.º 8119/2016

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 19.05.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4

do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de chefes de finanças, Joaquim Rosalino Lação Luz, no S. F. Portalegre, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, em regime de acumulação de cargo que exerce, em regime de substituição, no S. F. de Arronches, José António de Matos dos Santos, no S. F. Lisboa 6, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.05.2016, cessando na mesma data, o cargo de chefe de finanças, nível 1, em regime de substituição, a TAT N2, Maria de Fátima Barroso da Silva Salgado, Maria Fernanda Antunes Barata, no S. F. Lisboa 10, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.05.2016, cessando na mesma data o cargo de chefe de finanças, nível 1, que ocupava em comissão de serviço, a TAT N2 Edite Ramos Pereira Ribeiro, Victor dos Anjos Kin, no S. F. Lisboa 8, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 03.05.2015, cessando na mesma data o cargo de chefe de finanças, nível 1, a TAT N2, Marília Albuquerque Fernandes, que exercia em acumulação com o cargo de chefe de finanças, nível 1, no S. F. Amadora 1, Ana Maria da Costa Alexandre Coelho, no S. F. de Arruda dos Vinhos, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.05.2016, em regime de acumulação de cargo que exerce em comissão de serviço, no S. F. de Alenquer, cessando na mesma data o cargo de chefe de finanças, nível 1, o TAT N2, José António de Matos dos Santos, António Silvano Pereira Guerra, no S. F. de Fronteira, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.06.2016, cessando na mesma data, o cargo de chefe de finanças, nível 2, Luís Manuel Lourenço Batista que exercia em acumulação com o cargo de chefe de finanças, nível 2, no S. F. de Sousel e José Maria Charrinho, no S. F. Gavião, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016.

31 de maio de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209674814

### Aviso (extrato) n.º 8120/2016

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 19.05.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Anabela dos Anjos Dias Antunes, no S.F. da Guarda, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.05.2016, Carla Sofia Pinto Gregório, no S.F. de Lisboa 4, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 17.05.2016, Carlos Alberto Sousa Monteiro, no S.F. de V.N.Gaia 1, por vacatura de lugar, com efeitos a 01.04.2016, Carlos Manuel Viegas Cezerino, no S.F. de Lisboa 9, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016 e Rui Carlos Teixeira Barbosa, no S.F. de Povoação, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.05.2016.

31 de maio de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209674766

### Aviso (extrato) n.º 8121/2016

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 19.05.2016, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Cândido Brandão Gomes, no S.F. Guimarães 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Felicidade de Fátima Pereira Loureiro Vieira, no S.F. Torres Vedras, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2016, Joaquim José Baptista Ranita, no S.F. Lisboa 8, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Luisa Maria Nunes de Oliveira, no S.F. Amadora 3, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016, Manuel José Vaz Teixeira, no S.F. Coimbra 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2016

31 de maio de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209674799

### Aviso n.º 8122/2016

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Paula Lourenço das Neves Tavares Mota, no cargo de Diretora de Serviços de Regulação Aduaneira (DSRA), 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

21 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

209675487

**Aviso n.º 8123/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Elisabete Maria Coimbra Domingues Mendes, no cargo de Chefe de Divisão de Produtos Agrícolas, da Direção de Serviços de Licenciamento (DSL), 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

21 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveires Pinheiro*.

209675502

**Aviso n.º 8124/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado José Alberto Gaspar Gomes, no cargo de Chefe de Divisão da Dívida Aduaneira, do Valor Aduaneiro e Origens, da Direção de Serviços de Tributação Aduaneira (DSTA), 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

21 de junho de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveires Pinheiro*.

209676645

**Despacho n.º 8386/2016****Delegação de competências**

Nos termos do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e do Despacho n.º 13564/2014, publicado no *Diário da República* n.º 217 — 2.ª série de 2014/11/10 do Diretor Finanças Santarém, o Chefe de Finanças do Serviço Finanças de Benavente, Fernando Manuel Ferreira Lopes, delega nos Chefes de Finanças Adjuntos a competência para a prática dos atos próprios das suas funções relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património, Rendimento e Despesa:

Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição — Nuno Miguel Martins Pires, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 3;

2.ª Secção — Justiça Tributária: Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição — Marco António Correia André, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 3;

3.ª Secção — Cobrança: Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição — Maria Paula Borges Fernandes Tomé, Técnica de Administração Tributária, Nível 3.

II — Atribuição de competências: Aos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que oportunamente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, competirá:

A — De caráter geral:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e Processo Tributário, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade de dados a que alude o artigo 64.º da Lei Geral Tributária;

2) Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante, e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

3) Coordenar de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos legalmente fixados pelo chefe ou pelas instâncias superiores, exercer o devido acompanhamento e controlo e informar o Chefe do Serviço, em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatória relativa ao seu cumprimento;

4) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

5) Verificar, controlar e distribuir para resposta imediata os emails enviados para a caixa de correio institucional relacionados com a respetiva secção;

6) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

7) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;

8) Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente às informações solicitadas com a celeridade possível e com qualidade, tendo em consideração as situações relacionadas com atendimento preferencial e prioritário;

9) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração das relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

10) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para a apreciação do Chefe do SF, bem como submeter ao parecer deste último, quaisquer petições ou exposições a enviar à apreciação e decisão das instâncias superiores;

11) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

12) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

13) Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços da secção estejam devidamente assegurados;

14) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e Processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção, tendo em conta a nova codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da DSPCG (Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão);

15) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos da alínea i) do artigo 59.º do RGIT;

16) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma bem como, nos casos em que ocorra qualquer incidente antes do termo do prazo de pagamento da coima reduzida e sem que tenha sido efetuado esse pagamento, nos casos referidos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º do RGIT; promover as diligências necessárias para a decisão célere do mesmo, por forma a ser levada em conta nos processos de contra ordenação que porventura venham a ser instaurados, bem como informar e dar parecer para apreciação superior, se verificados os pressupostos da dispensa ou atenuação excecional das coimas, face ao previsto pelo artigo 32.º do mencionado RGIT;

17) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução, respeitante à secção respetiva;

18) Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respetiva secção, desencadear as ações necessárias ao seu bom funcionamento e proceder ao levantamento da formação necessária;

19) Verificar e controlar o andamento de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução.

B — De caráter específico: Ao Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, o TATA Nível 3, Nuno Miguel Martins Pires que chefia a Secção da Tributação do Património, Rendimento e Despesa, competirá:

1) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral, a sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização, e a elaboração dos mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado;

2) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, com exceção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

3) Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito do Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, correspondentes impostos extintos, designadamente Contribuição Autárquica, Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre Sucessões e Doações e neste âmbito, praticar todos os atos com os mesmos relacionados;

4) Apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas, apresentadas nos termos do Código da Contribuição Autárquica e do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola, bem

como do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;

5) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de Contribuição Autárquica, pedidos de isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como dos respetivos pedidos de não sujeição e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao Chefe do Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento;

6) Mandar atuar os processos de avaliação nos termos da lei do Inquilinato, do Novo Regulamento do Arrendamento Urbano (NRAU) e praticar todos os atos a eles respeitantes;

7) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações de prédios urbanos, incluindo os pedidos de segundas avaliações, e praticar os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos, orientação dos trabalhos das comissões de avaliação e dos peritos locais, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos locais, assim como a assinatura dos mapas resumo e folhas de despesa;

8) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das Câmaras Municipais, Notários e outros Serviços de Finanças;

9) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária da Contribuição Autárquica, Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas), incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, garantindo, em tempo útil, a recolha e atualização de dados para lançamento e emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

10) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança do Imposto Municipal de Sisa, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

11) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações, ainda pendentes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos;

12) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

13) Promover e controlar a boa organização e arquivo de processos, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

14) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

15) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede do Imposto Municipal sobre Imóveis e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

16) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como desencadear a fiscalização dos mesmos, quando tal seja pertinente;

17) Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos Serviços de Finanças ou Centros de Recolha de Dados, nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

18) Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de Divergências de IRS/Controlo de Faltos, conforme metodologia superiormente definida, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;

19) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

20) Decisão dos pedidos de renúncia à isenção a que se refere o artigo 12.º do CIVA;

21) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do Regime Especial dos Pequenos Retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

22) Coordenar, controlar e promover todos os procedimentos relacionados com o SGRC — Sistema de Gestão e Registo de Contribuintes, nos módulos de Identificação e de Atividade, com exceção da decisão de cessação oficiosa e alteração oficiosa de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF/NIPC). Manter permanentemente atualizados e em perfeita ordem os ficheiros respetivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos;

23) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Impostos sobre o Rendimento e Despesa (e do Estatuto dos Benefícios Fiscais);

24) Controlar as reclamações, os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua célere remessa à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

25) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

26) Promover a elaboração dos mapas do plano de atividades e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

27) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e comunicações, nomeadamente a requisição de envelopes e os impressos de uso exclusivo dos CTT;

28) Coordenar e controlar todo o serviço de registo de entradas de correspondência, da respetiva secção;

29) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como de edições, distribuição de instruções, etc.

C — De caráter específico: Ao Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição — o TATA Nível 3, Marco António Correia André, que chefia a Secção da Justiça Tributária, competirá:

1) Promover o registo de autuação, instrução e coordenação de processos de reclamação graciosa, de impugnação, recursos hierárquicos, contra ordenação, oposição, embargos de terceiro, reclamação de créditos e execução fiscal, bem como a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

2) Mandar registar e atuar os pedidos de redução das coimas, nos termos da alínea c) do artigo 29.º RGIT;

3) Mandar registar e atuar os processos de contra ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução as decisões neles proferidas, a aplicação das coimas, com exceção da dispensa ou atenuação excepcional das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

4) Mandar registar e atuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

5) Mandar registar e atuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, prescrição e declaração em falhas, com exceção de:

a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

b) Reconhecimento da prescrição (artigo 175.º do CPPT) em processos de valor superior a € 50.000 (cinquenta mil euros);

c) Declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT), em processos de valor superior a € 50.000 (cinquenta mil euros);

d) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);

e) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário;

f) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respetivo Código;

g) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

6) Mandar atuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e os de reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

7) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

8) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a Justiça Tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

9) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

10) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

11) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;

12) Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos, quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objetivos superiormente determinados;

13) Promover o registo dos bens penhorados;

14) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam às citações ao Chefe do Serviço de Finanças pelos Tribunais;

15) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

16) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra ordenação;

17) Analisar a aplicação SIPDEV e decidir sobre a inclusão de devedores na lista de publicitação;

18) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

19) Coordenar e controlar todo o serviço de registo de entradas de correspondência, da respetiva secção.

D — De caráter específico: À Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, a TAT Nível 2, Maria Paula Borges Fernandes Tomé, que chefia a Secção de Cobrança competirá:

1) O controlo, coordenação e procedimentos de todos os atos respeitantes ao imposto único automóvel, incluindo:

a) Controlar as liquidações de Imposto Único de Circulação (IUC) e instruir os processos de liquidação ou restituição oficiosa consoante os casos;

b) Verificar e controlar as isenções de IUC previstas no artigo 5.º do respetivo código, instruindo os pedidos que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo (exceto transmissões gratuitas de bens e verba 1.1 da Tabela I. Selo) e praticar os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efetuadas pelo Serviço de Finanças;

3) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado, cuja liquidação não é da competência dos Serviços da AT, incluindo as Reposições e Rendas de Prédios do Estado;

4) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, envio de protocolo de despesas médicas à ADSE, abono família, vencimentos e descontos, elaboração da nota de faltas e licenças dos trabalhadores, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

5) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato, bem como a requisição do material de escritório e de limpeza;

6) Controlar o serviço de limpeza e gestão corrente das instalações;

7) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC e atribuição do fundo maneiço;

8) Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;

9) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pelo ICGP, nomeadamente:

10) Confirmação dos depósitos, na aplicação do SLC;

11) Assinatura dos vários talões de depósito, quer os emitidos pelo SLC, quer os emitidos em modelo bancário próprio da Instituição de Crédito, e solicitar igualmente assinatura de um segundo trabalhador, de preferência da mesma secção, com testemunha de valores a depositar, no talão de depósito do SLC;

12) Conferência dos valores em numerário e cheques, recebidos diariamente por cada caixa;

13) Dar quitação aos caixas;

14) Entrega dos depósitos ao agente da transportadora de valores, depois de devidamente conferidos os valores e identificado o agente, bem como a assinatura de remessa dos mesmos;

15) Conferência dos talões de depósito certificados pela Instituição de Crédito com os valores efetivamente depositados;

16) Conferência mensal do extrato da conta bancária emitido pela mesma Instituição de Crédito e remessa do mesmo para o ICGP;

17) Efetuar as requisições e devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional — Casa da Moeda;

18) A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;

19) A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;

20) A realização dos balanços previstos na lei;

21) A notificação dos autores materiais de alcance;

22) A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

23) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

24) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

25) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação e elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação;

26) O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

27) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos ou venda de valores no SLC, motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;

28) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

29) A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

30) Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções n.º 1/99, 2.ª secção, do Tribunal de Contas;

31) Disponibilizar os pagamentos às respetivas entidades, no sistema de restituições e pagamentos;

32) Coordenar e controlar todo o serviço de registo de entradas de correspondência da respetiva secção.

III — Notas comuns: Delego ainda em cada chefe de Finanças Adjunto:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades;

c) Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

IV — Substituição legal: Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, face ao previsto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, é a Chefe de Finanças adjunta, Maria Paula Borges Fernandes Tomé, na sua falta ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto, Marco António Correia André, na sua falta ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto, Nuno Miguel Martins Pires.

Na ausência ou impedimento de um dos Adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o trabalhador substituto da respetiva secção, por categoria profissional e antiguidade.

V — Observações: Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VI — Produção de efeitos: O presente despacho produz efeitos a partir de 01.11.2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

18 de março de 2016. — O Chefe do Serviço de Finanças de Benvente, *Fernando Manuel Ferreira Lopes*.

209674717

## Despacho n.º 8387/2016

### Subdelegação de competências

I — Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT) e ao abrigo da autorização concedida nas alíneas a) e b) do n.º 9.3 do ponto I, no n.º 1.5 do ponto II, no n.º 6.2 do ponto IV e no n.º 1.2 do ponto V, todos do Despacho n.º 5546/2016, de 13 de abril, publicado no *Diário da República*, Série II, de 2016-0426, da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, subdelego na Diretora de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado, Maria Emilia Alves Pereira as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas:

a) Decidir os pedidos de regularização de IVA, deduzidos ao abrigo do artigo 78.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

b) Decidir a dedução de IVA por parte das entidades incorporantes, em processo de fusão de sociedades;

c) Decidir os pedidos de revisão dos atos tributários previstos no artigo 78.º da LGT, quando o valor do pedido for igual ou inferior a 200 000 EUR, com possibilidade de subdelegar no chefe de divisão da competente unidade orgânica, desde que o valor em causa seja igual ou inferior a 25 000 EUR;

d) Apreciar e decidir os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da LGT sempre que esteja em causa o esclarecimento de normas legais já objeto de sancionamento superior;

e) Arquivar os pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica, ao abrigo do artigo 68.º da LGT, quando não se encontrem reunidos os pressupostos legais para a sua apreciação e decisão;

f) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

g) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

h) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos que se encontrem na sua dependência direta;

i) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

j) Dispensar, nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 29.º do CIVA e sempre que se verifiquem os respetivos pressupostos, o cumprimento do disposto nas alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 29.º do mesmo Código, relativamente às operações em que seja excepcionalmente difícil o seu cumprimento;

k) Determinar, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 36.º do CIVA, prazos mais dilatados de faturação, relativamente a sujeitos passivos que transmitam bens ou prestem serviços que, pela sua natureza, impeçam o cumprimento do prazo previsto no n.º 1 do artigo 36.º do mesmo Código;

l) Conceder ou revogar a autorização para proceder à impressão de documentos de transporte, nos termos do disposto no artigo 8.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

m) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), quando o valor do pedido for igual ou inferior a 200 000 EUR, com possibilidade de subdelegar no chefe de divisão da competente unidade orgânica, desde que o valor em causa seja igual ou inferior a 50 000 EUR;

n) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

o) Indeferir requerimentos de contribuintes ou de trabalhadores cuja pretensão não encontre qualquer apoio legal.

II — Nos Diretores de Finanças, com possibilidade de subdelegação nos respetivos Diretores de Finanças Adjuntos, as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas, sempre que estejam em causa matérias já objeto de sancionamento superior:

a) Apreciar e decidir os pedidos de revisão dos atos tributários previstos no artigo 78.º da LGT, até ao montante de 25 000 EUR;

b) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do CPPT até ao montante de imposto contestado de 50 000 EUR.

III — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências.

17 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral da Área de Gestão Tributária do IVA, *Miguel André Horta Pereira da Silva Pinto*.

209675746

## Direção-Geral do Orçamento

### Aviso n.º 8125/2016

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco (5) postos de trabalho do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento.**

Nos termos e para os efeitos previstos 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, conjugado com o artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de

20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, torna-se público que, por despacho do Secretário-Geral do Ministério das Finanças de 8 de abril de 2016, no exercício das competências que lhe estão atribuídas pelo n.º 2 do artigo 36.º da supra identificada Portaria, foi homologada a lista unitária de ordenação final, estando a mesma disponível em local visível e público desta Direção-Geral, bem como na respetiva página eletrónica em [www.dgo.pt](http://www.dgo.pt).

20 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

209674174

## DEFESA NACIONAL

### Gabinete do Ministro

#### Portaria n.º 188/2016

O Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, estabelece, na alínea c) do n.º 1 do artigo 171.º, que é abatiado aos Quadros Permanentes, ficando sujeito às obrigações decorrentes da Lei do Serviço Militar, o militar que, não tendo cumprido o tempo mínimo de serviço efetivo na sua categoria após ingresso nos QP, o requeira e a tanto seja autorizado, mediante indemnização ao Estado a fixar pelo Chefe de Estado-Maior (CEM) do respetivo ramo.

Os n.ºs 5 e 7 do artigo 80.º do EMFAR estabelecem que os militares habilitados com curso, tirocínio ou estágio que habilitam à mudança de categoria ou que conferem grau académico do ensino superior, ou com cursos de especialização, estão obrigados ao cumprimento de um período mínimo de serviço efetivo, a estipular pelo CEM do respetivo ramo, podendo, a pedido do interessado, este período ser reduzido mediante a fixação da correspondente indemnização ao Estado.

O n.º 4 do artigo 171.º do EMFAR estabelece que a forma de cálculo das indemnizações é fixada, anualmente, por portaria do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, sob proposta do CEM do respetivo ramo.

Foram ouvidas as associações de militares, nos termos do disposto na alínea b) do artigo 2.º da Lei Orgânica n.º 3/2001, de 29 de agosto.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, sob propostas do Chefe do Estado-Maior da Armada, do Chefe de Estado-Maior do Exército e do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 171.º do EMFAR, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

A presente portaria estabelece a forma de cálculo das indemnizações devidas no caso de abate aos quadros permanentes (QP), sem o cumprimento do tempo mínimo de serviço efetivo previsto na lei.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

A presente portaria é aplicável a todos os militares dos QP das Forças Armadas.

#### Artigo 3.º

##### Definições

Para efeitos da presente portaria, entende-se por:

a) «Curso», cursos, tirocínios e estágios que habilitam à mudança de categoria, assim como cursos que conferem grau académico do ensino superior e cursos de especialização, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 80.º do EMFAR;

b) «Período de frequência do curso», o período de tempo compreendido entre a data do início e a data do fim do curso, definidas pelo respetivo estabelecimento de ensino, ou no caso de formação modular, o somatório dos tempos consumidos com a frequência dos diversos módulos;

c) «Frequência de curso no estrangeiro», quando, do período de frequência do curso, mais de 25 % desse tempo seja passado no estrangeiro, com custos suportados pelo ramo, em atividades direta ou indiretamente relacionadas com o curso.

#### Artigo 4.º

##### Tempo mínimo de serviço efetivo

Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, o tempo mínimo de serviço efetivo é o previsto no n.º 2 do artigo 171.º do EMFAR.

## Artigo 5.º

**Cálculo da indemnização**

1 — Os militares que, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 171.º do EMFAR, requeiram o abate aos QP e sejam autorizados ficam obrigados ao pagamento de uma indemnização ao Estado, no valor calculado pela seguinte fórmula:

$$I = \frac{T_m - T_s}{T_m} \times C_f$$

em que:

I = Indemnização a pagar pelo militar;

T<sub>m</sub> = Tempo mínimo de serviço efetivo, a prestar pelo militar, após o ingresso nos QP (expresso em meses inteiros);

T<sub>s</sub> = Tempo de serviço efetivo, prestado pelo militar, contado entre a data de ingresso nos QP e a data requerida para o abate aos QP (expresso em meses inteiros);

C<sub>f</sub> = Custos de formação suportados pelo ramo.

2 — Os custos de formação (C<sub>f</sub>) são apurados de acordo com a seguinte fórmula:

$$C_f = R + S + A + P1 + P2 + H$$

R — Montante das remunerações pago ao militar durante a frequência dos cursos de formação e subsequentes ações de qualificação e atualização, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 171.º do EMFAR, incluindo subsídios de férias e de natal, excetuando as prestações sociais;

S — Montante de todos os suplementos pago ao militar durante a frequência dos cursos de formação e subsequentes ações de qualificação e atualização, à exceção dos referentes ao suplemento da condição militar e aos suplementos por penosidade, insalubridade ou risco;

A — Montante despendido pelo ramo, durante a frequência dos cursos de formação e promoção, relativamente a alimentação, alojamento, transporte e fardamento;

P1 — Montante dos custos inerentes ao processo de formação interna ao ramo, considerando a proporcionalidade entre a capacidade instalada do estabelecimento de ensino e o usufruto por parte do militar relativamente às seguintes naturezas: Formadores e pessoal de apoio (custos com pessoal), Custos Administrativos Gerais, Custos com a Utilização de Meios Orgânicos, Encargos das Instalações (custos de eletricidade, água e gás) e Infraestruturas (amortizações e depreciações);

P2 — Montante dos custos inerentes ao processo de formação externa ao ramo, a título de propinas, valores de inscrição ou frequência em seminários e conferências;

H — Despesa global, calculada com base no número de horas de voo previstas no currículo do curso e no preço da hora de voo com pessoal, apurada anualmente para a aeronave voada.

3 — Os custos de formação (C<sub>f</sub>) incluem os custos derivados da repetição de cursos (total ou parcialmente), desde que por razões imputáveis ao militar.

## Artigo 6.º

**Serviço efetivo adicional após frequência de cursos**

1 — Os militares habilitados com cursos, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 80.º do EMFAR, estão obrigados a permanecer no serviço efetivo por um período mínimo estipulado pelo CEM do respetivo ramo.

2 — Para efeitos do número anterior, o CEM do respetivo ramo fixa e publicita os cursos cuja frequência obriga o militar a prestar serviço efetivo adicional e qual o respetivo período mínimo para essa prestação.

3 — A contagem do tempo mínimo de serviço efetivo a prestar pelo militar inicia-se após o termo do curso, com exceção dos cursos obtidos durante o desempenho de cargos no estrangeiro, cuja contagem do tempo se inicia com o fim do exercício do respetivo cargo.

4 — No caso de o militar ter frequentado um curso do qual resulte a obrigação do cumprimento de um tempo mínimo de serviço antes de ter findado o período mínimo de serviço efetivo a que o militar está vinculado após ingresso no QP ou o período mínimo correspondente a um curso anteriormente frequentado, a contagem do novo período só se inicia quando terminar o tempo mínimo de serviço a que estava obrigado.

5 — Se o militar solicitar o abate aos QP durante a frequência do curso, ou não concluir o mesmo, por razão a si imputável, o período de tempo mínimo de serviço efetivo é idêntico àquele que teria de prestar se tivesse concluído o curso.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 104.º do EMFAR, a concessão de licença de estudos implica a obrigatoriedade de o militar, após a interrupção ou conclusão da licença, permanecer na efetividade de serviço pelos períodos de tempo de serviço efetivo previstos no despacho do respetivo CEM.

7 — O período adicional a que os militares ficam obrigados a permanecer na efetividade de serviço, devido ao curso frequentado, nunca pode exceder os oito anos para além dos tempos mínimos de serviço efetivo fixados no EMFAR para cada categoria, após o ingresso nos quadros permanentes.

8 — O disposto nos números anteriores aplica-se à carreira médico-militar, sem prejuízo do estabelecido em diploma próprio, no que se refere ao momento em que se inicia a contagem do tempo de serviço adicional e ao limite máximo após obtenção do grau de especialista.

## Artigo 7.º

**Fixação de indemnização por não cumprimento do serviço efetivo adicional**

1 — Os militares podem solicitar ao CEM do respetivo ramo que lhe seja fixada uma indemnização em alternativa ao cumprimento do tempo de serviço efetivo adicional estabelecido, nos termos do artigo anterior, num valor calculado pela seguinte fórmula:

$$I = C_c \times \frac{T_m - T_s}{T_m}$$

I — Indemnização a pagar pelo militar;

C<sub>c</sub> — Custos do curso;

T<sub>m</sub> — Tempo de serviço efetivo mínimo exigido de acordo com o curso efetuado, expresso em dias;

T<sub>s</sub> — Tempo de serviço efetivo prestado após conclusão do curso, da sua desistência ou do fim do exercício do cargo, expresso em dias.

2 — Os custos do curso (C<sub>c</sub>) são apurados de acordo com a fórmula:

$$C_c = R + S + A + P1 + P2 + H$$

em que:

R — Montante das remunerações pago ao militar durante o curso, incluindo subsídios de férias e de natal, excetuando as prestações sociais;

S — Montante de todos os suplementos pago ao militar, durante a frequência do curso, à exceção dos referentes ao suplemento da condição militar e aos suplementos por penosidade, insalubridade ou risco;

A — Montante despendido pelo ramo, durante o curso, relativamente a alimentação, alojamento, transporte e fardamento;

P1 — Montante dos custos inerentes ao processo de formação interna ao ramo, considerando a proporcionalidade entre a capacidade instalada do estabelecimento de ensino e o usufruto por parte do militar, relativamente às seguintes naturezas: Formadores e pessoal de apoio (custos com pessoal), Custos Administrativos Gerais, Custos com a Utilização de Meios Orgânicos, Encargos das Instalações (custos de eletricidade, água e gás), Equipamentos e Infraestruturas (Amortizações e depreciações);

P2 — Montante suportado pelo ramo, imputável ao militar, a título de pagamento ou contrapartida junto de entidades terceiras intervenientes no processo de formação de especialização ou qualificação;

H — Despesa global, calculada com base no número de horas de voo previstas no currículo do curso e no preço da hora de voo com pessoal, apurada anualmente para a aeronave voada.

3 — Os C<sub>c</sub> (Custos do curso) incluem os custos derivados da repetição de cursos (total ou parcialmente), desde que por razões imputáveis ao militar.

4 — Tratando-se de curso efetuado exclusivamente através de *E-Learning* ou em *on-jobtraining*, apenas serão considerados os custos diretos com a realização do curso, correspondentes aos fatores P1 e P2.

## Artigo 8.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

9 de junho de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

## Inspeção-Geral da Defesa Nacional

## Despacho n.º 8388/2016

O Despacho n.º 11 649/2015, de 07 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2015, veio definir as novas unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura hierarquizada, e as equipas multidisciplinares que constituem a estrutura matricial.

Considerando que importa dar cumprimento à programação das atividades para o 2.º semestre de 2016, e assegurar, no essencial, as competências previstas para essas equipas multidisciplinares, plasmadas no artigo 4.º do Anexo ao Despacho supra referido, torna-se necessário designar o Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 1 (EMA 1).

Nestes termos, considerando a competência e capacidade de coordenação, por deter as competências, capacidades e perfil adequado ao desempenho das funções:

Nestes termos:

1 — Designo, por um período de seis meses, o Licenciado João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro, inspetor da carreira especial de inspeção, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriormente introduzidas, como Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 1, com o estatuto remuneratório equiparado a Diretor de Serviços, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 09/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 01 de outubro.

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

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2016.

16 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Vitor Manuel Amaral Vieira*, TGen.

## Nota curricular

## Identificação

Nome: João Pedro de Gouveia Pereira Monteiro  
Data de nascimento: 19 de novembro de 1969  
Naturalidade: Lisboa

## Habilitações Académicas

Licenciatura em Engenharia Civil pelo Instituto Superior Técnico (1993).

## Formação profissional

Frequência de várias ações de formação, destacando-se:

Curso de Especialização em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

Auditoria de Recursos Humanos;  
Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas;  
Curso de Formação Profissional — Qualidade;  
Ambiente — Sistemas de Gestão Ambiental;  
Gestão Estratégica de Recursos Humanos;  
Avaliação Imobiliária;

Estratégias da Qualidade em Serviços Públicos;

Curso de Formação de Auditor/Auditor Coordenador de Sistemas de Gestão da Qualidade;

Introdução ao Controlo Financeiro — Sistema de Controlo Interno;  
JALLC Analyst Training Course;

Amostragem em Auditoria;

Código dos Contratos Públicos: a execução dos contratos;

Análise de Riscos;

Planeamento e Gestão Estratégica: Balanced Scorecard e Gestão por Objetivos.

## Atividade profissional

Inspetor da carreira especial de inspeção do mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Defesa Nacional, desde 22 de setembro de 1997 até à presente data. Neste período realizou inspeções e auditorias em diversas áreas, tendo desempenhado também a função de chefe de equipa em diversas ações inspetivas.

Entre setembro de 1994 e setembro de 1997, prestou serviço em empresas de construção civil e obras públicas, tendo desempenhado funções na área de planeamento, chefia de equipas e direção de obra.

209676904

## Despacho n.º 8389/2016

O Despacho n.º 11 649/2015, de 07 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2015, veio definir as novas

unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura hierarquizada, e as equipas multidisciplinares que constituem a estrutura matricial.

Considerando que importa dar cumprimento à programação das atividades para o 2.º semestre de 2016, e assegurar, no essencial, as competências previstas para essas equipas multidisciplinares, plasmadas no artigo 4.º do Anexo ao Despacho suprarreferido, torna-se necessário designar o Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3 (EMA 3).

Nestes termos, considerando a competência e capacidade de coordenação, por deter as competências, capacidades e perfil adequado ao desempenho das funções:

Nestes termos:

1 — Designo, por um período de seis meses, a Licenciada Maria do Rosário Casa Nova Leitão, inspetora da carreira especial de inspeção, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriormente introduzidas, como Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3, com o estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 09/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 01 de outubro.

2 — A ora designada fica autorizada a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2016.

16 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Vitor Manuel Amaral Vieira*, TGen.

## ANEXO

## Nota curricular

Maria do Rosário Casa Nova Leitão, nascida em 7 de junho de 1964

## Habilitações Académicas

1. Licenciatura em Direito na Universidade Internacional de Lisboa, concluída em 1992.

2. Conclusão do estágio de advocacia em 1994, com cédula profissional de advogada, suspensa por incompatibilidade como o exercício de funções no Estado.

## Formação Profissional

1. Conclusão do Programa de Formação em Gestão Pública (FOR-GEP).

2. «Curso de Formação para Formadores», na sequência do qual obteve o Certificado de Aptidão Pedagógica (CAP).

3. Certificado de habilitação para a realização do método de seleção de «Entrevista de Avaliação de Competências», previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4. Programa Avançado de «Recursos Humanos», realizado na Escola de Pós-graduação em Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica.

5. Curso Nacional de Segurança.

6. Frequência de vários cursos de formação na área de auditoria e em matérias relativas ao regime jurídico da função pública.

## Experiência Profissional

Na Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN), em exercício de funções, desde fevereiro de 2010, até à data, como inspetora da carreira especial de inspeção, desenvolveu funções de coordenação de equipas de auditoria como Chefe de Projeto e Chefe de Equipa Multidisciplinar.

Nomeada pelo Ministro da Defesa Nacional como perita da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRoSAP) para o provimento nos seguintes cargos de Direção Superior: Diretor-Geral e Subdiretores/Gerais da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional; Diretor-Geral e Subdiretor Geral da Direção-Geral de Política da Defesa Nacional.

Na Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas (IGAP), desde dezembro de 2005 até 20 de fevereiro de 2010 exerceu as funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar nos projetos «Gestão Patrimonial e Financeira», «Planeamento de Gestão de Recursos Humanos» e «Gestão da Formação Profissional», funções que acumulou com a realização de outras atividades, nomeadamente no âmbito do Programa «Apoio Técnico Especializado» e na realização de auditorias.

Na Inspeção-Geral de Finanças (IGF), desde março de 1996 até dezembro de 2005, como inspetora da carreira de inspeção de alto nível, atual carreira especial de inspeção, destacam-se as seguintes atividades:

a) Na área de intervenção do Controlo da Receita Tributária (CRT) realizou ações de inspeção, auditoria e avaliação; participou no Grupo de

Trabalho para a elaboração de «Comentários ao Relatório da Comissão para o Desenvolvimento da Reforma Fiscal» os quais foram publicados no Livro «Debate sobre a Reforma Fiscal — Observações ao Relatório Silva Lopes e Jornadas Fiscais», edição do Ministério das Finanças de julho de 1999, de fls. 167 a 278;

b) No Núcleo da Administração do Pessoal: integrou comissões de acompanhamento do desempenho e avaliação final de inspetores estagiários; presidiu e integrou como vogal júris de concursos de acesso; participou na elaboração do quadro legal relativo à instituição do sistema de avaliação do desempenho da IGF;

c) No âmbito da Cooperação da Inspeção-Geral de Finanças com outros organismos congêneres, participou, como Consultora Internacional, nos seguintes projetos:

i. Em Cabo Verde — elaboração do Novo Diploma Orgânico da IGF, do Decreto Regulamentar relativo à criação do Fundo Autónomo da IGF, da Proposta de Lei instituindo o Sistema de Controlo da Administração Financeira do Estado (SICAF) e da proposta de Lei sobre infrações penais por violação do dever de cooperação com a IGF de Cabo Verde;

ii. Em Moçambique — elaboração do projeto de criação de carreiras para o pessoal de inspeção da Inspeção-Geral de Finanças de Moçambique;

iii. Em S. Tomé e Príncipe — elaboração do Regulamento do Estatuto Orgânico da IGF, do diploma para criação do Sistema de Controlo da Administração Financeira do Estado e do diagnóstico das necessidades da formação.

Exerceu as seguintes funções de 1994 a 1996: advocacia, docente no Instituto Superior de Línguas (ISLA) como Assistente do Prof. David Pina e foi colaboradora do Banco Comercial Português.

209677099

#### Despacho n.º 8390/2016

O Despacho n.º 11649/2015, de 7 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2015, veio definir as novas unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura hierarquizada, e as equipas multidisciplinares que constituem a estrutura matricial.

Considerando que importa dar cumprimento à programação das atividades para o 2.º semestre de 2016, e assegurar, no essencial, as competências previstas para essas equipas multidisciplinares, plasmadas no artigo 4.º do Anexo ao Despacho supra referido, torna-se necessário designar o Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 2 (EMA 2).

Nestes termos, considerando a competência e capacidade de coordenação, por deter as competências, capacidades e perfil adequado ao desempenho das funções:

Nestes termos:

1 — Designo, por um período de seis meses, a Licenciada Maria João Reis Teixeira Folques, inspetora da carreira especial de inspeção, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriormente introduzidas, como Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria 2, com o estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão, conforme o previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 9/2015, de 31 de julho, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 1 de outubro.

2 — A ora designada fica autorizada a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2016.

16 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Vitor Manuel Amaral Vieira*, TGen.

#### Nota curricular

Identificação:

Nome: Maria João Reis Teixeira Folques  
Data de nascimento: 28 de agosto de 1966  
Naturalidade: Angola

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Investigação Social Aplicada  
Mestrado em Sociologia

Formação profissional:

Frequência de várias ações de formação, destacando-se: o Curso de Defesa Nacional do Instituto de Defesa Nacional; Joint Analysis & Lessons Learned Centre Analyst Training Course do Joint Analysis & Lessons Learned Centre.

Atividade profissional:

Inspetora da carreira especial de inspeção do mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Defesa Nacional, desde dezembro de 2011 até à presente data. Neste período realizou inspeções e auditorias em diversas áreas, tendo desempenhado também a função de chefe de equipa em diversas ações inspetivas.

209677025

#### Louvor n.º 327/2016

Louvo o Coronel TOCC/062167-G Paulo José Margalho Costa Alves pela forma muito relevante, como durante cerca de 19 meses desempenhou funções na Inspeção-geral da Defesa Nacional.

Ciente da exigência da função inspetiva, o Coronel Paulo Alves soube aliar, aos aprofundados conhecimentos técnicos no domínio das tecnologias de auditoria e das tecnologias de informação, um apurado espírito de missão e incedível empenho pessoal, que se materializaram no rigor e pertinência dos documentos de planeamento e nos relatórios que produziu, evidenciando bom senso, assinalável capacidade de análise e sentido crítico.

Tendo participado ativamente nas atividades de cooperação institucional com a República de Angola, numa ação de formação sobre Gestão Estratégica e aplicação do Modelo de Análise de Risco, afirmou-se como um inspetor possuidor de uma superior educação, honestidade e frontalidade, evidenciando em todos os atos de serviço, extrema lealdade, nobreza de caráter e reconhecida coragem moral.

Apesar de ter servido a Inspeção-geral de Defesa Nacional durante um período relativamente curto, soube concretizar um conjunto numeroso de ações que contribuíram para o aumento de visibilidade da inspeção-geral e consequente valorização da sua utilidade pública junto dos principais parceiros e instituições.

Na altura em que o Coronel Paulo Alves deixa a IGDN, por ter sido chamado a desempenhar importantes funções na Força Aérea Portuguesa, é oportuno destacar o elevadíssimo sentido de dever e excepcional zelo revelados e reconhecer o elevado mérito dos serviços prestados à Inspeção-geral de Defesa Nacional e ao Ministério da Defesa Nacional.

18 de abril de 2016. — O Inspetor-Geral, *Vitor Manuel Amaral Vieira*, Tenente-General.

209676312

## Estado-Maior-General das Forças Armadas

### Hospital das Forças Armadas

#### Aviso n.º 8126/2016

**Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atendimento da gestão de utentes, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Hospital das Forças Armadas.**

Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho de 31 de maio de 2016 do Diretor do Hospital das Forças Armadas (HFAR), Contra-almirante Médico Naval José de Gouveia de Albuquerque e Sousa, emitido ao abrigo da competência nele delegada pelo despacho de 17 de março de 2016 do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 5 de abril de 2016, 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 destinado ao preenchimento de três postos de trabalho para a categoria/carreira de Assistente Operacional, previstos e não ocupados, constantes do mapa de pessoal civil do Hospital das Forças Armadas, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, artigo 265.º da LTFP e artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 34894, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 29 de abril de 2016 declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 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 em 13 de maio de 2016, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, dado não ter decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Requisitos gerais: Possuir relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

1.2 — Cumprir os requisitos constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento, a saber:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

1.3 — Requisitos habilitacionais: Titularidade da escolaridade obrigatória.

2 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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, 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/2001, de 06 de abril. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril.

4 — Métodos de seleção

4.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.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, atento à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

- a) PC (75 %) + EPS (25 %) — Para candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP
- b) AC (75 %) + EPS (25 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

4.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC) podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

4.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compõem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhe sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

4.4 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, de realização individual com possibilidade de consulta, com a duração de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionadas com as exigências da função, tendo por base a bibliografia e a legislação abaixo mencionadas:

Sistema de Saúde Militar (ADM) — Decreto-Lei n.º 167/2005, de 23 de setembro

Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA) — Decreto-Lei n.º 167/2005, de 23 de setembro

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o código do trabalho;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro (SIADAP);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro — Lei Orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA);

Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, que procede à criação do Hospital das Forças Armadas (HFAR);

Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro — Estrutura Orgânica do HFAR.

4.5 — Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 5 deste aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

4.5.1 — Serão ponderadas, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização às centésimas e terá a ponderação de 75 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

4.5.2 — Formação profissional (FP): Neste item, serão ponderadas ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídos nos últimos 5 anos. A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais dos postos de trabalho.

4.5.3 — Experiência profissional (EP): Será considerada a experiência na área descrita no ponto 5 do presente aviso.

4.5.4 — Avaliação de desempenho (AD): Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

4.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

4.7 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 4.1 do presente aviso.

4.8 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção aplicados, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

4.9 — Nos termos da alínea r) 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, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Exercício de funções inerentes à carreira/categoria de Assistente Operacional, com grau de complexidade I, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e caracterizados pelo desempenho de funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

Existência preferencialmente de experiência profissional comprovada no contexto de serviços hospitalares de atendimento ao público, que tenha possibilitado a aquisição de conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades a desenvolver e decorrentes da:

- a) Integração em equipas multidisciplinares — no âmbito do internamento, da consulta externa e do ambulatório;

b) Integração em serviços de apoio à gestão e na atividade administrativa.

Tenha executado funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, nas áreas de atuação comuns dos serviços clínicos e operacionais dos postos atendimento e apoio ao serviço de gestão de utentes, tendo em vista a execução de determinados procedimentos, designadamente:

a) Apoio administrativo aos serviços clínicos — atendimento e encaminhamento do utente, agendamento de consultas programadas e da iniciativa do utente, monitorização do tempo de espera e desistências, difusão atualizada do funcionamento dos serviços, organização dos processos clínicos, registo e acompanhamento relativo à referenciação, gestão dos dados administrativos do utente, gestão das áreas de apoio administrativo, gestão dos sistemas de informação e gestão hospitalar receção e encaminhamento de reclamações;

b) Execução de serviços de apoio ao serviço de gestão de utentes — secretariado, pessoal, aprovisionamento, contabilidade, instalações e equipamentos, faturação, reembolsos e subsistemas.

#### 6 — Remuneração:

O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será estabelecido nos termos do artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da LOE2015 mantido em vigor pelo artigo 18.º da LOE2016. A posição de referência é a primeira da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível 2 da Tabela Remuneratória Única (583,08€).

#### 7 — Local de trabalho:

As funções serão exercidas no Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa, sito na Azinhaga dos Ulmeiros 1649-020 Lisboa.

#### 8 — Prazo de validade:

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho identificados, terminando com o seu preenchimento.

#### 9 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 (LOE2015 mantido em vigor de acordo com o artigo 18.º da LOE2016) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única) e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

#### 10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referido.

10.2 — O formulário de candidatura está disponível na página eletrónica do HFAR, podendo este ser entregue pessoalmente ao júri do concurso das 08H30 às 17H30, no HFAR sito na Azinhaga dos Ulmeiros 1649-020 em Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

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

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

#### 10.5 — Documentação adicional:

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

a) Fotocópia simples e legível do Certificado de habilitações literárias;

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

c) Cinco exemplares do Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

d) Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que possui, a carreira/categoria, posição e nível remuneratório detidos, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e avaliação de desempenho dos últimos 3 anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitido pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da

qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

f) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho.

10.6 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 145-A/20011 de 6 de abril.

10.7 — Aos candidatos que exerçam funções nos serviços, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que refiram expressamente que os mesmos se encontram arquivados no processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria n.º 145-A/20011 de 6 de abril.

10.8 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, de acordo com o n.º 12 do artigo 28.º da Portaria n.º 145-A/20011 de 6 de abril.

#### 11 — Composição do Júri:

Presidente: Capitão-de-fragata de Administração Naval Eduardo Jorge Calado Marques, Chefe do Departamento de Administração e Finanças, do Hospital das Forças Armadas.

1.º Vogal Efetivo: Major Técnico de Saúde Carlos Manuel Tavares Ferreira, Chefe do Serviço de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Assistente Operacional Maria José Veloso Pereira Gonçalves, do Serviço de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas.

1.º Vogal Suplente: Major de Administração Aeronáutica Luís Manuel Madeira Godinho, Chefe do Serviço de Faturação do Hospital das Forças Armadas.

2.º Vogal Suplente: Assistente Operacional Rita Cristina Barros Faustino Andrade, da Subsecção de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa.

#### 12 — Exclusão e notificação de candidatos:

12.1 — 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 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados pelas formas referidas no n.º 3 alíneas a) ou b) do referido artigo, para a realização da audiência de interessados.

12.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para a realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pelas formas referidas no n.º 3 alíneas a) ou b) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

12.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Departamento de Administração e Finanças do HFAR e na página eletrónica do Hospital das Forças Armadas. Os candidatos aprovados no primeiro método são convocados para o método seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

12.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril. A lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Administração e Finanças do HFAR e na página eletrónica do Hospital das Forças Armadas.

#### 13 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público:

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página eletrónica do HFAR e em jornal de expansão nacional, por extrato.

#### 14 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

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.

16 de junho de 2016. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos do HFAR, *João Carlos Rodrigues Mendes da Silva Caldeira*, Tenente-coronel de Infantaria.

## Aviso n.º 8127/2016

**Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho para a categoria de Assistente da carreira especial médica, da área de Medicina Interna, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Hospital das Forças Armadas.**

Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro e 229-A/2015, de 3 de agosto, em conjugação com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por despacho de 31 de maio de 2016 do Diretor do Hospital das Forças Armadas (HFAR), Contra-almirante Médico Naval José de Gouveia de Albuquerque e Sousa, emitido ao abrigo da competência nele delegada pelo despacho de 17 de março de 2016 do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 5 de abril de 2016, 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 destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal civil do HFAR, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente, da área de Medicina Interna, da carreira especial médica.

Para efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, artigo 265.º da LTFP e artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 34899, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 26 de abril de 2016 declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 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 em 13 de maio de 2016, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, dado não ter decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento.

## 1 — Requisitos de admissão:

## 1.1 — Requisitos gerais:

Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 3., os requisitos de admissão referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, conjugado com o artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício a que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

## 1.2 — Requisitos específicos:

- Ser detentor do grau de especialista em Medicina Interna;
- Estar inscrito no correspondente colégio de especialidade da Ordem dos Médicos e ser detentor da respetiva cédula profissional;
- Possuir relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

2 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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, de acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

## 3 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

## 4 — Métodos de seleção:

4.1 — O método de seleção aplicável aos candidatos é o da avaliação e discussão do currículo profissional dos candidatos, visando analisar a sua qualificação, designadamente a competência profissional e científica dos mesmos, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do posto de trabalho a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e terá a duração de aproximadamente 90 minutos, de harmonia com o previsto no n.º 6, do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

4.2 — A avaliação e discussão curricular consistem na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos, visando analisar a sua qualificação, designadamente a competência profissional e científica dos mesmos, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do posto de trabalho a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e terá a duração de aproximadamente 90 minutos, de harmonia com o previsto no n.º 6, do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

4.3 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relação interpessoal.

4.4 — Na avaliação curricular, dos elementos de maior relevância, serão considerados os seguintes:

- Exercício de funções no âmbito da área clínica da especialidade, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas integradas na abordagem do doente crítico, apoio e enquadramento especializado à prática clínica bem como experiência em área de diferenciação técnica específica;
- Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e/ou ministradas;
- Trabalhos publicados em especial se publicados em revistas com revisão por pares, participação em livros temáticos na área de Medicina Interna de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;
- Classificação obtida na avaliação final do internato médico de Medicina Interna;
- Atividades docentes ou de investigação relacionados com a área da Medicina Interna;
- Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

4.5 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos no ponto antecedente: Alínea a) de 0 a 9 valores; Alínea b) de 0 a 2 valores; Alínea c) de 0 a 3 valores; Alínea d) de 0 a 4 valores; Alínea e) de 0 a 1 valor; Alínea f) de 0 a 1 valor.

4.6 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

## 5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ao posto de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

## 6 — Remuneração:

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir é, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, no valor de 2.746,24€, correspondendo à 1.ª posição remuneratória de Assistente, no regime de 40 horas semanais.

## 7 — Local de trabalho:

As funções serão exercidas no Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa, sito na Azinhaga dos Ulmeiros 1649-020 Lisboa.

## 8 — Prazo de validade:

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho identificados, terminando com o seu preenchimento.

## 9 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, pelo artigo 73.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), mantido em vigor pelo

artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016), pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas) e pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, alterado pelo Aviso n.º 17239/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 27 de dezembro de 2012, alterado pelo Aviso n.º 12509/2015 e republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015 e subsidiariamente pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

#### 10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referido.

10.2 — O formulário de candidatura está disponível na página eletrónica do HFAR, podendo este ser entregue pessoalmente ao júri do concurso das 08H30 às 17H30, no HFAR sito na Azinhaga dos Ulmeiros 1649-020 em Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

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

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

#### 10.5 — Documentação adicional:

O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista em Medicina Interna;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;
- c) Cinco exemplares do Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- d) Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que possui, a carreira/categoria, posição e nível remuneratório detidos, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos médicos.

10.6 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

10.7 — Aos candidatos que exerçam funções nos serviços, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que refiram expressamente que os mesmos se encontram arquivados no processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

10.8 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, de acordo com o n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

#### 11 — Composição do Júri:

Presidente: Capitão-tenente Médico Naval Anabela Batista Alves, Assistente Graduada de Medicina Interna, Chefe do Serviço de Medicina Interna, do Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa.

1.º Vogal Efetivo: Assistente Graduada de Medicina Interna Vera Helena da Cruz de Brito Beato, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Capitão Médico Ricardo Miguel Mimoso Ferreira, Assistente de Medicina Interna, do Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa.

1.º Vogal Suplente: Capitão Médico Sérgio Agostinho Dias Janeiro, Assistente de Medicina Interna, do Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa.

2.º Vogal Suplente: Capitão Médico Rosa Maria Queiroz Pereira Gil Cardiga, Assistente de Medicina Interna, do Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa.

#### 12 — Exclusão e notificação de candidatos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada na página eletrónica do Hospital das Forças Armadas.

#### 13 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

13.1 — Terminada a aplicação dos métodos de seleção o júri deverá elaborar a lista de classificação final dos candidatos, por ordem decrescente das classificações obtidas, no prazo máximo de 5 dias úteis.

13.2 — Concluída a elaboração da lista de classificação o júri notifica os candidatos nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, na redação conferida pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

13.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do HFAR, conforme morada indicada no ponto 7. do presente aviso, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 24.º do citado normativo.

#### 14 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público:

Nos termos do disposto no n.º 1, alínea b, do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página eletrónica do HFAR e em jornal de expansão nacional, por extrato.

#### 15 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

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.

16 de junho de 2016. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos do HFAR, *João Carlos Rodrigues Mendes da Silva Caldeira*, Tenente-coronel de Infantaria.

209669169

## Marinha

### Superintendência do Pessoal

#### Declaração de retificação n.º 691/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 7411/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho de 2016, retifica-se que onde se lê:

«2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Pessoal, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.»

deve ler-se:

«2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Pessoal, que se incluam no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.»

21 de junho de 2016. — O Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209677155

#### Despacho (extrato) n.º 8391/2016

De acordo com a alínea b) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 1 de junho de 2016 do Vice-almirante Superintendente do Pessoal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Carla Susana Valejo Barroso, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de junho de 2016, integrando, assim, um posto de trabalho do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, sendo posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório entre 5 e 7 da tabela remuneratória única, conforme posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, o Mapa de Pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

21 de junho de 2016. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, interino, *João Paulo Pena Rodrigues Rato*, Capitão-de-fragata.

209678281

## Força Aérea

## Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

## Despacho n.º 8392/2016

## 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 Engenheiros Aeronáuticos, em 20 de maio de 2016, tenha o posto de Alferes e ingresse no Quadro que lhe vai indicado, desde 21 de maio de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 169.º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 196.º e do n.º 2 do artigo 221.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

## Quadro de Oficiais ENGAER

Alferes, o:

ALFG ENGAER 136805 C Paulo Alexandre dos Santos Gameiro — AFA

2 — Conta a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2014.

3 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro.

4 — Mantém a posição remuneratória em que se encontra.

9 de junho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo*, General.

209674303

## Despacho n.º 8393/2016

## Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, que concluíram o Curso de Mestrado em Aeronáutica Militar da especialidade de Engenheiros Eletrotécnicos, em 16 de maio de 2016, tenham o posto de Alferes e ingressem no Quadro que lhes vai indicado, desde 17 de maio de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 169.º, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 196.º e do n.º 2 do artigo 221.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

## Quadro de Oficiais ENGEL

Alferes, os:

ALFG ENGEL 136811-H, Miguel Bernardo Saraiva da Fonseca — AFA.  
ALFG ENGEL 136259-D, João Filipe Brejo Farto — AFA.

2 — Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2014.

3 — Ficam na situação de supranumerário, nos termos do n.º 1 do artigo 175.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

4 — São colocados na respetiva lista de antiguidade, pela ordem indicada, imediatamente à esquerda do TEN/ENGEL 136881-J Kevin do Coito Ramos.

5 — Mantém a posição remuneratória em que se encontram.

9 de junho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo*, General.

209674296

## Comando de Pessoal da Força Aérea

## Despacho n.º 8394/2016

## Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os oficiais em seguida mencionados sejam promovidos ao posto que lhes vai indicado, nos termos da alínea e) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais

de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto, e na alínea a) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto 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, conjugado com o artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

## Quadro de Oficiais ENGAER

Tenente:

ALF ENGAER 136805 C Paulo Alexandre dos Santos Gameiro  
DMSA

## Quadro de Oficiais ENGEL

Tenente:

ALF ENGEL 136811 H Miguel Bernardo Saraiva da Fonseca — DMSA

ALF ENGEL 136259 D João Filipe Brejo Farto — DEP

2 — Contam a antiguidade desde 1 de outubro de 2015.

3 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

4 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do respetivo posto, de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

9 de junho de 2016. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, TGEN/PILAV.

209678038

## Despacho n.º 8395/2016

## Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

## Quadro de Sargentos PA

SMOR PA 042119-H Carlos Alberto Valente Simão — EMGFA

2 — Conta esta situação desde 17 de junho de 2016.

17 de junho de 2016. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209674328

## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

## Despacho n.º 8396/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Agente Principal, M/133169, José Manuel Albano, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676401

## Despacho n.º 8397/2016

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Técnico Superior, M/002758, António José Barreira de Oliveira, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209675957

**Despacho n.º 8398/2016**

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Agente Principal, M/131083, José Ferreira Malta, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676637

**Despacho n.º 8399/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subintendente, M/100223, Daniel António Sousa Magalhães, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676467

**Despacho n.º 8400/2016**

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, à Técnica Superior, M/002139, Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676701

**Despacho n.º 8401/2016**

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Agente Principal, M/132842, Manuel Carlos dos Santos Luís, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676783

**Despacho n.º 8402/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Coronel de SAR, n.º 2030006, Agostinho Rodrigues de Freitas, do Comando da Administração dos Recursos Internos, da Guarda Nacional Republicana, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209679123

**Despacho n.º 8403/2016**

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, à Intendente, M/100125, Maria dos Anjos Gabriel Pereira, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209675924

**Despacho n.º 8404/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Chefe, M/136851, Fernando Manuel Martins Simões, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209675973

**Despacho n.º 8405/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Intendente, M/100188, Rui Jorge Rocha Silva, da Polícia de Segurança

Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676012

**Despacho n.º 8406/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Agente Principal, M/132565, Fernando Augusto Sá, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209675892

**Despacho n.º 8407/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subintendente, M/148109, Francisco Luiz Gerês Pereira, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676053

**Despacho n.º 8408/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Intendente, M/133380, António Moreira da Rocha, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676037

**Despacho n.º 8409/2016**

Por despacho de Sua Excelência A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Subcomissário, M/136846, Carlos Manuel Lopes Pereira, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676289

**Despacho n.º 8410/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Chefe, M/133570, Bernardo Inocente de Sousa Pedrosa, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209675568

**Despacho n.º 8411/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Superintendente, M/100109, Helder Valente Dias, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209676134

**Despacho n.º 8412/2016**

Por despacho de S. Ex.ª A Ministra da Administração Interna, de 02/06/2016, é concedida a Medalha de Prata de Serviços Distintos, ao Comissário, M/136362, Abel Manuel da Costa Batalha, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

20 de junho de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209675843

## Autoridade Nacional de Proteção Civil

## Despacho n.º 8413/2016

1 — Considerando o Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, que aprova a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC);

2 — Considerando a necessidade de garantir a continuidade do exercício das funções da Estrutura Operacional da ANPC, não apenas para o normal funcionamento da mesma, mas, também, para assegurar às fases mais críticas do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais;

3 — Considerando que a atual Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Setúbal, Patrícia Alexandra Costa Gaspar, termina a comissão de serviço 02 de junho de 2016;

4 — Considerando as competências previstas no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, determino o seguinte:

a) Por proposta do Comandante Operacional Nacional, José Manuel Moura, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2016, de 24 de maio, designo, em substituição, para exercer funções de Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Setúbal, Patrícia Alexandra Costa Gaspar.

b) A nomeada possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos desta Autoridade Nacional, sendo dotada das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo.

c) O presente despacho produz efeitos a 3 de junho de 2016.

30 de maio de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira*, Major-General (R).

## Nota curricular

## I. Dados pessoais:

Nome: Patrícia Alexandra Costa Gaspar  
Data de Nascimento: 9 de setembro de 1973

## II. Formação académica:

Licenciatura em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

## III. Formação complementar mais relevante:

Curso de Quadros de Comando — Bombeiros, Escola Nacional de Bombeiros;

Completou todo o Programa de Formação associado ao Mecanismo Europeu de Proteção Civil da União Europeia, entre 2008 e 2015;

Curso UNDAC (United Nations Disaster Assessment Coordination), Nações Unidas;

Curso de técnicas de apoio à decisão, Exército Português;  
*Crash-Course* em Proteção Civil e Ajuda Humanitária, Bélgica;  
Seminário de Alta Direção, Instituto Nacional de Administração.

## IV. Experiência profissional:

1996-2000 — Oficial de Marinha na Marinha portuguesa, com atuação específica na área do Protocolo e da análise de informações estratégicas, de defesa e militares.

2000-2007 — Gabinete de Relações Internacionais de Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), sendo que nos últimos 4 anos assumiu a coordenação do mesmo.

2007-2013 — Adjunta de Operações Nacional no Comando Nacional de Operações de Socorro da ANPC, com trabalho desenvolvido na área do planeamento operacional, apoio à decisão operacional, desenvolvimento de diversos instrumentos de apoio à gestão de emergências, cooperação internacional e conceção e organização de exercícios nacionais e internacionais.

2007-à data — Formadora nacional e internacional na área da proteção civil em diversas ações.

2013-à data — Comandante Operacional Distrital de Setúbal da ANPC, desenvolvendo trabalho na área dos instrumentos de planeamento operacional e emergência, implementação de diversas ferramentas de apoio à cooperação institucional, apoio à atividade dos corpos de bombeiros e ações de coordenação global e comando operacional.

## V. Condecorações e Louvores:

2000 — Louvor do Vice-chefe de Estado-Maior da Armada;

2005 — Louvor do Secretário-Geral do Sistema de Informações da República Portuguesa;

2008 — Louvor do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2009 — Louvor de SE o Secretário de Estado da Proteção Civil;

2012 — Louvor do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2008 — Medalha Honra ao Mérito Defesa Civil do Sistema de Defesa Civil do Rio de Janeiro, Brasil;

2011 — Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, Grau Prata, Distintivo Laranja, por SE o Ministro da Administração Interna;

2016 — Ordem de Timor Leste, pelo Presidente da República da República Democrática de Timor Leste.

209678021

## Guarda Nacional Republicana

## Comando-Geral

## Despacho (extrato) n.º 8414/2016

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana que o Guarda abaixo mencionado, transite para a situação de reserva, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 85.º, conjugado com o n.º 7 do artigo 189.º, ambos do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, devendo ser considerado nesta situação na data que se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Guarda-Principal	Infantaria	1940381	Amaro José Coelho Casaca	01-03-2016

25 de dezembro de 2015. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-General.

209676815

## Despacho (extrato) n.º 8415/2016

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Guardas abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Cabo	Cavalaria	1860432	José Maria Pereira da Costa	15-03-2016
Cabo	Infantaria	1850317	Berto Delfim Pulga Correia	16-03-2016
Cabo	Infantaria	1850500	Mário Fernando Marques	16-03-2016
Cabo	Infantaria	1860150	José Manuel Valente Paiva	16-03-2016
Cabo	Infantaria	1850499	Adriano Pereira Leitão	18-03-2016
Cabo	Infantaria	1856085	Manuel Ferreira Cardoso	21-03-2016

28 de janeiro de 2016. — Por delegação do Ex.<sup>mo</sup> Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, o Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209675981

**Despacho (extrato) n.º 8416/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana que o Oficial abaixo mencionado, transite para a situação de reserva, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerado nesta situação na data que se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Coronel	Administração Militar	1870018	Carlos Jorge de Figueiredo Polido	09-05-2016

28 de janeiro de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-General.

209676718

**Despacho (extrato) n.º 8417/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Guardas abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Cabo-Mor	Cavalaria	1870208	João Carlos Rodrigues da Silva	29-03-2016
Cabo-Mor	Infantaria	1870258	Belmiro Ferreira Rodrigues Evo	16-04-2016

10 de fevereiro de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-General.

209676661

**Despacho (extrato) n.º 8418/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Sargento-Chefe	Artífice	1850381	Isidro Gonçalves Inácio	01-04-2016
Sargento-Chefe	Artífice	1850502	Joaquim Manuel Ferreira Gaspar	01-04-2016

15 de fevereiro de 2016. — Por delegação do Ex.<sup>mo</sup> Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, o Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209676248

**Despacho (extrato) n.º 8419/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que o Sargento abaixo mencionado, transite para a situação de reserva, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerado nesta situação na data que se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Sargento-Mor	Músico	1866005	Manuel Augusto da Silva Carvalho	21-03-2016

19 de fevereiro de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-General.

209676442

**Despacho (extrato) n.º 8420/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Guardas abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Cabo-Mor	Infantaria	1870072	António José Madeira Fialho	08-04-2016
Cabo-Mor	Infantaria	1870214	Joaquim Fernando Lopes Sobral	30-04-2016

19 de fevereiro de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-General.

209676353

**Despacho (extrato) n.º 8421/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Guardas abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Cabo	Infantaria	1860368	Fernando Aurélio Rodrigues de Campos	02-05-2016
Cabo	Infantaria	1866268	Eugénio Mouquinho Salgueiro	02-05-2016
Cabo	Infantaria	1856454	José Pires Palma Damásio	14-05-2016

24 de fevereiro de 2016. — Por delegação do Ex.<sup>mo</sup> Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, o Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209676045

**Despacho (extrato) n.º 8422/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Guardas abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Cabo	Infantaria	1856520	Arnaldo de Sousa Ramos	18-04-2016
Cabo-Mor	Infantaria	1866235	Alcino José Marques Mano	19-04-2016
Cabo	Infantaria	1860166	Fernando Jorge Vieira Pimentel	22-04-2016
Cabo	Infantaria	1860217	José Manuel Ferreira Pica Pires	28-04-2016
Cabo	Infantaria	1856466	Luis Augusto Dias	02-05-2016
Cabo	Infantaria	1850506	José Domingos de Almeida Santos	03-05-2016
Cabo	Infantaria	1856465	José Elísio Garcia Silva Basto	03-05-2016

17 de março de 2016. — Por delegação do Ex.<sup>mo</sup> Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, o Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209676118

**Despacho (extrato) n.º 8423/2016**

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Guardas abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da

Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Cabo-Mor	Infantaria	1850318	Fernando Oliveira de Carvalho	06-04-2016
Cabo-Mor	Infantaria	1850508	Germano José Calcinha Namorado	04-05-2016
Cabo	Infantaria	1860167	Carlos Alberto Morais Almeida	06-05-2016
Cabo	Infantaria	1860219	António José Duarte Bento	06-05-2016
Cabo	Infantaria	1866081	António João da Rocha Lopes	09-05-2016
Cabo	Infantaria	1850509	Manuel Albino Mendes Teixeira	12-05-2016

18 de março de 2016. — Por delegação do Ex.<sup>mo</sup> Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, o Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209676215

**Polícia de Segurança Pública****Aviso n.º 8129/2016****Direção Nacional****Aviso n.º 8128/2016**

Por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Diretor Nacional, de 06 de abril de 2016, foi autorizada a mobilidade intercategorias, pelo período de 18 meses, da assistente técnica M/002362 — Maria Helena Martins Araújo Barbosa, em exercício de funções na categoria de coordenador técnico, no Departamento de Gestão Financeira da Polícia de Segurança Pública, passando a ser remunerada, desde 01 de abril de 2016 pela posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 14, da tabela remuneratória única, atualmente em vigor.

16 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209678679

Por despacho do Exmo. Senhor Diretor Nacional, de 06 de abril de 2016, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, pelo período de 18 meses, da assistente técnica M/002344 — Maria Catarina Pires, em exercício de funções na categoria de técnico superior, no Comando Distrital de Polícia de Bragança da Polícia de Segurança Pública, passando a ser remunerada, desde 01 de abril de 2016 pela posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 11, da carreira de técnico superior, a que corresponde o valor de €995,51, da tabela remuneratória única, atualmente em vigor.

16 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209678654

**Aviso n.º 8130/2016**

Por despacho do Exmo. Senhor Diretor Nacional, de 06 de abril de 2016, foi autorizada a mobilidade intercategorias, pelo período de 18 meses, do assistente técnico M/002341 Agostinho Silva Abreu, em exercício de funções na categoria de coordenador técnico, no Departamento de Recursos Humanos da Polícia de Segurança Pública, passando a ser remunerado, desde 01 de abril de 2016 pela posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 14, da tabela remuneratória única, atualmente em vigor.

16 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209678621

**Aviso n.º 8131/2016**

Por despacho do Exmo. Senhor Diretor Nacional, de 18 de maio de 2016, foi autorizada a mobilidade intercarreiras, pelo período de 18 meses, da assistente técnica M/000915 — Maria José Neto Martins Rocha da Veiga, em exercício de funções na categoria de técnico superior, no Comando Distrital de Polícia de Faro da Polícia de Segurança Pública, passando a ser remunerada, desde 03 de março de 2016 pela posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 15, da carreira de técnico superior, a que corresponde o valor de €1201,48, da tabela remuneratória única, atualmente em vigor.

16 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

209678573

**Serviço de Estrangeiros e Fronteiras****Aviso n.º 8132/2016**

Notificam-se os candidatos do concurso interno de ingresso na carreira de investigação e fiscalização, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), aberto pelo Aviso n.º 1733/2014, *Diário da República* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro (retificado pela Declaração de Retificação n.º 1136-A/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 10 de novembro), que se encontra disponível na página eletrónica do SEF, em [www.sef.pt](http://www.sef.pt). a ata n.º 32 do júri.

21 de junho de 2016. — O Presidente do Júri, *José van der Kellen*.  
209675495

**JUSTIÇA****Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça****Despacho n.º 8424/2016**

Considerada a remessa ao Conselho Superior da Magistratura, nos termos do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 156/78, de 30 de junho, da lista de candidaturas a juízes sociais para as causas da competência da secção de competência genérica de Ponte de Sor, do Tribunal Judicial de Portalegre, votada pela Assembleia Municipal de Ponte de Sor, em reunião de 29 de abril de 2016, são nomeados, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º, do artigo 22.º — *ex vi* do artigo 38.º — e do artigo 37.º do referido Decreto-Lei, os juízes sociais para as causas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro (Lei Tutelar Educativa), e no artigo 115.º da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro (Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo), segundo a enumeração constante da lista anexa.

20 de junho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

**Lista dos cidadãos nomeados juízes sociais para as causas da competência da secção de competência genérica de Ponte de Sor, do Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre, prevista no n.º 2 do artigo 30.º da Lei Tutelar Educativa e no artigo 115.º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo.**

Efetivos:

Rui Manuel Silva Carapinha  
Eduardo João Fortio Fauto  
Joaquim Manuel Lopes Duarte

Márcia de Sousa Monteiro  
Maria Almerinda Nunes Marques Sequeira  
Francisco Alberto Silva Mendes  
Ana Rosa Nunes Alves Mendes  
Daniela Alexandra Antunes Chambel  
Dora Isabel Linares Neves Nunes  
Maria de Fátima Matos Pinheiro  
Pedro Filipe Matos Lopes  
Mónica Isabel Rico Nobre Prates  
Sara Sofia Paulo da Cruz Natário  
Olga Cristina Martins Gonçalves Lopes  
Célia Maria da Graça Pita

Suplentes:

Carlos Guilherme Esteves Branco  
Elisabete Maria da Graça Pita  
António Correia Constantino  
Manuel Ildefonso Nogueira Martins  
Aida Maria de Jesus Nascimento Marques  
Natalina Maria Lopes Oliveira  
Pedro Miguel Martins Gonçalves  
Ángela do Céu Balieiro Pires  
Rui Manuel Canha Nunes  
Manuel Martins Matos Cunha  
Lúcio Praia Neves  
Florentino Maria Lourenço  
Carina Isabel de Moura Constantino Veludo  
Alda Maria da Silva Marques Nunes  
Georgina Rosa Rodrigues Ferreira da Silva

209674336

**Centro de Estudos Judiciários****Aviso n.º 8133/2016**

**Concurso interno para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de especialista de informática, graus 1 ou 2 ou 3, da carreira (não revista) de especialista de informática do mapa de pessoal do Centro de Estudos Judiciários.**

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao concurso interno para a categoria de especialista de informática da carreira (não revista) de especialista de informática do mapa de pessoal do Centro de Estudos Judiciários, aberto pelo Aviso n.º 4236/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 29 de março de 2016.

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	José Manuel Franco da Silva . . . . .	16,10 valores
2.º	Edmundo Filipe Veles Cabaço . . . . .	15,02 valores
3.º	Eduardo Jorge Pinelo Veloso . . . . .	14,72 valores

2 — A lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Diretor do Centro de Estudos Judiciários, Juiz Conselheiro João Manuel da Silva Miguel, de 20 de junho de 2016, encontra-se afixada em local visível e público das instalações do Centro de Estudos Judiciários e disponibilizada na página eletrónica deste Centro em [www.cej.mj.pt](http://www.cej.mj.pt), nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — 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.

21 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino Vieira Pereira*.

209675081

**Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais****Aviso (extrato) n.º 8134/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, torna-se público que, por meu despacho de 15 de junho de

2016, as trabalhadoras a seguir indicadas concluíram, com sucesso, o período experimental:

Nome	Carreira/Categoria	Classificação Final do P.E.
Lisbete Carina Santos Ribeiro . . . . .	Técnico Superior	17,50
Sandra Flora dos Santos Franco Figueiras	Técnico Superior	17,50
Sandra Isabel Roque Vida-Larga . . . . .	Técnico Superior	17,50

16 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.  
209675276

Nome	PR	NR	Efeitos	Serviço de Origem
Sandra Cristina Carocinho Relva . . . . .	3.ª	3	13-5-2016	Direção-Geral da Administração Escolar.

20 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

209675357

### Declaração de retificação n.º 692/2016

Tendo-se verificado que a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2016, do aviso n.º 7578/2016, relativo ao concurso externo de ingresso para recrutamento de 28 técnicos profissionais de reinserção social de 2.ª classe, foi publicada com inexatidão, por terem sido indevidamente incluídos os candidatos Ana Gabriela Martinho Inácio, Clara Madalena Leitão Martins, Luis Manuel Prata Bernardo e Paulo Jorge Gonçalves da Silva na lista dos «candidatos não aprovados», procede-se à respetiva republicação da parte relevante, mantendo-se válida a restante publicação:

«Candidatos não aprovados:

Ada Catarina da Silva Ferreira (a)  
 Adalberto de Jesus Gomes Rodrigues (c)  
 Adelino António Meira Fernandes Martins (a)  
 Adilson Emanuel Vieira Varela Monteiro (a)  
 Adjerk Goold do Espírito Santo (a)  
 Ágata Susana Galapes dos Santos Brito (a)  
 Alda Liliana Rosário Nunes Ribeiro (a)  
 Alexandra Carla Fernandes Pitarma (a)  
 Alexandra da Silva Cristóvão (a)  
 Alexandra Filipa de Lemos Jácome (a)  
 Alexandra Sofia dos Santos Fernandes (c)  
 Alice Yaniris Simão Morais (c)  
 Ana Alexandra Teixeira Ribeiro (a)  
 Ana Carina da Costa Teixeira (a)  
 Ana Carla Morais Sarmento Teixeira Tavares (a)  
 Ana Carla Patrício de Barros (b)  
 Ana Catarina Aleixo Nunes (a)  
 Ana Catarina Botelho Antunes (a)  
 Ana Catarina da Rocha Couto (a)  
 Ana Catarina de Jesus dos Santos Botas Lopes (a)  
 Ana Catarina Lima Pereira Pedroso (a)  
 Ana Catarina Martins Salgueiral de Morais (a)  
 Ana Catarina Morais da Silva Ferreira (a)  
 Ana Catarina Ramos Paiva (c)  
 Ana Catarina Sousa Costa (a)  
 Ana Cláudia da Costa Mota (a)  
 Ana Cláudia Marques Pinto (c)  
 Ana Cláudia Martins Ribeiro (a)  
 Ana Cláudia Mendes Ribeiro de Almeida Candeias (a)  
 Ana Cristina de Jesus Rodeia (a)  
 Ana Cristina Goinhas dos Ramos Mestre (a)  
 Ana Cristina Leong da Silva (a)  
 Ana da Conceição Fontes Ferreira Monteiro (a)  
 Ana de Fátima Teixeira Pinto (a)  
 Ana dos Santos Rodrigues (a)  
 Ana Daniela Domingues Correia (b)  
 Ana Ferreira Barbosa (a)  
 Ana Filipa Barbeito Sousa (a)  
 Ana Filipa Barbosa Marques (c)  
 Ana Filipa Diniz Cardoso (a)  
 Ana Filipa Gomes dos Reis (a)  
 Ana Isabel Cabral Mansinho (a)  
 Ana Isabel da Silva Castelo Branco (a)  
 Ana Isabel da Silva Ribeiro (a)

### Aviso (extrato) n.º 8135/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 13 de maio de 2016 do subdiretor geral de Reinserção e Serviços Prisionais, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela mencionada Lei n.º 35/2014, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora a seguir indicada:

Ana Isabel Oliveira Novais (a)  
 Ana Isabel Pinto Rosa (a)  
 Ana Isabel Ribeiro Mesquita (a)  
 Ana Luis Medeiros de Azevedo (a)  
 Ana Luísa dos Santos Loureiro Barbosa (a)  
 Ana Margarida Barata Salgueiro Pires Teixeira (a)  
 Ana Margarida Cruz Medeiros (a)  
 Ana Margarida dos Santos Rodrigues Ramos (a)  
 Ana Margarida Esteves Guerreiro (a)  
 Ana Margarida Gonçalves Milheiro (a)  
 Ana Maria de Jesus Paiga (a)  
 Ana Maria dos Santos Godinho (a)  
 Ana Maria Fernandes Teixeira (a)  
 Ana Patrícia Pires Rocha (a)  
 Ana Patrícia Vagos Mateus (a)  
 Ana Paula Tavares Realista Bernardino (b)  
 Ana Pinto Dias (a)  
 Ana Rafaela Alves Ferreira (a)  
 Ana Raquel Castanheiro Vau (a)  
 Ana Raquel de Brito Pascoal Miranda (a)  
 Ana Raquel Vieira da Silva Bartolo (a)  
 Ana Rita Castanheira de Moura Girão (a)  
 Ana Rita da Silva Gonçalves (a)  
 Ana Rita dos Santos de Pina Duarte (a)  
 Ana Rita Freitas Silva Marques Dias (a)  
 Ana Rita Rocha da Costa (a)  
 Ana Rita Tavares de Abreu (a)  
 Ana Rita Tavares do Torrão (a)  
 Ana Rosalina Novais Pinheiro da Costa (a)  
 Ana Sofia Araújo Pais (a)  
 Ana Sofia Contreiras Teixeira Guerreiro (a)  
 Ana Sofia da Conceição Silveiro (a)  
 Ana Sofia de Oliveira de Oliveira Antunes Ferreira Catroga (a)  
 Ana Sofia dos Santos Rosa Arito (a)  
 Ana Sofia Guerreiro Fernandes (a)  
 Ana Sofia Henriques Santos (a)  
 Ana Sofia Lopes Campino e Silva (a)  
 Ana Sofia Oliveira Nunes da Silva (a)  
 Ana Sofia Ramos Tenreiro (a)  
 Ana Sofia Semedo Pereira Lopes (a)  
 Ana Sofia Soares Barros da Costa (a)  
 Ana Teresa Beja Simões Matias Carreira (a)  
 Ana Teresa Natário da Costa (a)  
 Ana Teresa Sá Machado (a)  
 Anabela Carvalho Barros (a)  
 Anabela Fernandes Afonso (a)  
 Anabela Martins Mendes (a)  
 Anabela Nóbrega Simões (a)  
 André Barata Batista Delicado (a)  
 Andreia Alexandra Abreu Moreira (a)  
 Andreia Cristina Silva Guerra (a)  
 Andreia Filipa Branco da Paz (a)  
 Andreia José de Jesus Araújo (a)  
 Andreia Liliana Ferreira Magalhães (a)  
 Andreia Maria Santos Vaz Pinto (a)  
 Andreia Mendes Alegrete Pratas (a)  
 Andreia Sofia Carvalho Marques Borrego (a)

Andreia Sofia de Matos Fernandes (a)  
 Ângela de Jesus Fernandes Varela (a)  
 Ângela Gomes Correia da Rosa (a)  
 Ângela Margarida Ramalho Oliveira (a)  
 Ângela Marina Coutinho e Silva (a)  
 Ângela Patrícia Fernandes Rodrigues (a)  
 Angélica Rodrigues das Neves (a)  
 Anita Cristina Ramos Aleixo (a)  
 Anne Sophie Silva Machado (a)  
 António Carlos Fernandes dos Santos Pires (a)  
 António Joaquim Carvalho Branco (a)  
 António José de Lima Gomes Vasques (a)  
 António Manuel Alves Teixeira Dias (a)  
 António Manuel Varela Rodrigues (a)  
 Armandina Lisandra Alves Marinho (a)  
 Armando Jorge Carvalho de Almeida (a)  
 Augusto Alexandre da Conceição Martins (b)  
 Augusto Morgado André (a)  
 Blandina de Carvalho Lopes (b)  
 Bruno Filipe de Araújo Barros Lopes (a)  
 Bruno Filipe Simões Alves (a)  
 Bruno Miguel Dias (a)  
 Bruno Ricardo Gonçalves Antão (a)  
 Carina Alexandra Martins Pina Fora (a)  
 Carina Alexandra Penetra Teixeira (a)  
 Carina Isabel Castro Tavares (a)  
 Carina Isabel Martins dos Santos (a)  
 Carina Patrícia Cardoso Neves (c)  
 Carina Sofia da Purificação Pontes Seixo (a)  
 Carla Alexandra da Silva e Cunha (a)  
 Carla Alexandra da Silva Morais (a)  
 Carla Alexandra Maurício Moreira (a)  
 Carla Alexandra Pinheiro Garra (a)  
 Carla Andreia da Costa Saraiva (a)  
 Carla Cristina Mendes Rosado (a)  
 Carla Isabel Ferreira Vieira Caldas (a)  
 Carla Margarida Lemos Monteiro Oliveira Lopes (a)  
 Carla Maria Costa Carrilho (a)  
 Carla Maria Lopes Bastos Esteves Veiga Gomes (a)  
 Carla Rita Pinheiro Moura de Vasconcelos Ferreira (a)  
 Carla Sofia da Soledade Carvalho (a)  
 Carla Sofia de Lemos Fernandes (a)  
 Carla Sofia dos Santos Matos (a)  
 Carla Sofia Pereira de Sousa (a)  
 Carla Sofia Ribeiro Martins (c)  
 Carla Sónia Veiga Ramos Oliveira (a)  
 Carla Susana Castro Cerqueira (a)  
 Carlos Filipe dos Santos Alves (a)  
 Carlos Jorge Vinhas Cabral Oliveira (a)  
 Carlos Miguel Baião Sotto Mayor (a)  
 Carlos Miguel Martins Forte (a)  
 Carlos Valdemar Gonçalves Palma Duarte (a)  
 Catarina Alexandra de Melo Rondão (a)  
 Catarina Alexandra Rodrigues Policarpo (a)  
 Catarina Alexandra Sequeira Lopes Clemente (a)  
 Catarina D'Assa Castel Branco Sampaio (a)  
 Catarina da Silva Pinheiro (a)  
 Catarina Eufémia Fernandes Rodrigues (a)  
 Catarina Isabel de Sousa Raposo Oliveira (a)  
 Catarina Moura Pinto Martins (a)  
 Catarina Sofia Fernandes Viegas (a)  
 Catarina Susana Moreira Campos Cristino Roque Gouveia (a)  
 Cátia Alexandra Serrador Lino (a)  
 Cátia Andreia Alexandre Salvador (a)  
 Cátia Andreia Paixão Pereira (a)  
 Cátia Cristina Pedrosa Ferreira (a)  
 Cátia Cristina Teles Fernandes (a)  
 Cátia Filipa Pereira da Costa (a)  
 Cátia Lisete Alves Pinto (a)  
 Cátia Sofia Alves Araújo (a)  
 Cátia Vanessa Gandarez Soares (a)  
 Cecília Andreia Ferreira Pereira (a)  
 Cecília Maria Pedro Carvalho (a)  
 Cecília Raquel Lima Aragão (a)  
 Ceciliano Alberto Resende da Silva (a)  
 Célia Cristina Félix Urbano (a)  
 Celso Edgar Santos Oliveira (a)  
 Cláudia Andreia Vaz Milhinhos (a)  
 Cláudia Cristina Pinto de Carvalho Silva (a)  
 Cláudia Isabel Pereira Cardoso (a)  
 Cláudia Luísa de Abreu Barros (a)  
 Cláudia Marisa Saraiva da Silva (c)  
 Cláudia Marlene Sousa Matos (a)  
 Cláudia Patrícia da Silva Mucha (a)  
 Cláudia Sofia David Porto (c)  
 Cláudia Sofia Fernandes Torres (a)  
 Cláudia Sofia Lima Gonçalves (a)  
 Cláudia Sofia Pais Lino (a)  
 Cláudio Duarte Rodrigues dos Santos (a)  
 Cláudio Manuel Ramires (a)  
 Cremilda de Jesus Ribeiro Rodrigues (a)  
 Cristina Alexandra Tomaz da Fonseca (a)  
 Cristina Maria Ferreira Fernandes (a)  
 Cristina Teixeira Pinto da Silva (a)  
 Dália Martins de Matos (a)  
 Daniel da Silva Faria (a)  
 Daniela Alexandra Sousa Carvalho (a)  
 Daniela Alexandra Teixeira Baptista (a)  
 Daniela Filipa Castilho Lisboa (a)  
 Daniela Filipa Meneses Pereira (c)  
 Daniela Filipa Teixeira Ribeiro (a)  
 Daniela Maria Ribeiro Fernandes (a)  
 Daniela Martins Calado (a)  
 Daniela Patrícia de Albuquerque Alves (a)  
 Daniela Santos Barreiros (a)  
 David Alexandre Alcaçarenho Santos (a)  
 David Cardoso do Couto (a)  
 Débora Miriam Pinto Silva (a)  
 Décia Célia Abruñhosa e Silva Melo (a)  
 Délcio Jesus António da Silva (a)  
 Diana Carina Mateus Silva (a)  
 Diana Filipa Ferreira Rodrigues (a)  
 Diana Marisa Alves Tavares de Sá (a)  
 Diana Raquel da Cruz Leitão (a)  
 Diana Sofia Eusébio Dias (a)  
 Diego Enrique Belmonte de Carvalho (a)  
 Dora Isabel Jerónimo Dias Palma (a)  
 Duarte Emanuel Nobre Pacheco (a)  
 Duarte João Fontes Rosado de Fontes (a)  
 Dulce Cristina Sesinando Santana (a)  
 Dulce Helena Pereira Afonso (a)  
 Eduardo José da Silva Tomé Marques (a)  
 Eliana Carla Baía Neto (a)  
 Eliana de Jesus Martins Moreira Pinheiro (a)  
 Elisa Daniela Pacheco Pinto (a)  
 Elisabete de Jesus Madeira Corião (a)  
 Elisabete Diana Fernandes Teixeira (a)  
 Elisabete Maria Lopo Franco (a)  
 Elisabete Maria Martins Cavaleiro (a)  
 Elisabete Prata Chainho (a)  
 Elsa Alexandra Ferreira Moreira (a)  
 Elsa Andreia Gonçalves Ferreira (a)  
 Elsa Marina Marques Neves (a)  
 Elsa Marisa da Silva Meireles Moreira (a)  
 Elsa Queimado Coelho (a)  
 Ernesto Ferreira da Costa Leite (a)  
 Esmeralda Gonçalves de Magalhães (a)  
 Estrela Maria Alves Madureira Rijo Peliquito Manteiga (a)  
 Eugénia Florinda Moreira (a)  
 Eugénia Marina da Silva Fernandes (a)  
 Eva Maria de Castro Dias Borja Manuel (a)  
 Eva Raquel Xavier de Melo Gil Chaves (a)  
 Eva Sofia Máximo Soares (a)  
 Ezequiel Fernando Gomes (a)  
 Fábria de Carneiro Matos (a)  
 Fabiana Barreiros Pires Viana (a)  
 Fabiana Pinto Vicente (a)  
 Fábio Alberto Ferreira Vidrago (a)  
 Fátima da Conceição Pinto Pereira (a)  
 Fátima Lisete Viveiros Franco (a)  
 Felisberto Vaz Fernandes (c)  
 Fernanda Carolina Rodrigues Pita (a)  
 Fernanda Maria de Sousa Maia (a)  
 Fernanda Maria Ferreira Freitas (a)  
 Fernanda Maria Martins Teixeira (a)  
 Fernando Jorge Branco Ferrão (a)  
 Fernando Manuel Pereira Espada (a)  
 Filipa Alexandra Castro Ramos (a)  
 Filipa Alexandra Martins Gonçalves (a)  
 Filipa Andreia Rendeiro Gomes (a)

Filipa Cesaroni Henriques da Silva (a)  
 Filipa da Silva Coito (a)  
 Filipa Isabel Martins Azevedo (a)  
 Filipa Isabel Pimpão Rodrigues (c)  
 Filipa Mariana Dias Pinto (a)  
 Filipa Morais Rodrigues (a)  
 Filipe Alexandre Colaço Silva (a)  
 Filipe Alexandre Lucas Fernandes Meirinhos (a)  
 Filipe António Carvalho Ferreira (a)  
 Filipe Dentinho Pereira Leite (b)  
 Filipe Jorge Henriques Neves (a)  
 Filomena Débora Freitas Rodrigues (a)  
 Flávia Cristiana Ferreira Nunes (a)  
 Flávia Solange Moura Peixoto (b)  
 Florbela Carvalho Nogueira (a)  
 Francisca Correia Tavares Rodrigues (a)  
 Francisca Daniela do Vale Andrade (a)  
 Francisco José Osório Pinto (a)  
 Francisco Pedro Dourado Nunes (c)  
 Frederico José Bento Nunes Jorge (a)  
 Gabriela Maria Assalino Condeço Carvalho (a)  
 Gisela Maria Gralha Reis Polho (a)  
 Glória Marina Carvalho Nogueira (a)  
 Goretí do Rosário Ferreira Cardoso (a)  
 Graça de Lurdes Medeiros Costa (a)  
 Guilherme Azóia Esteves Alexandre (a)  
 Helena Isabel Alcaçarenho Santos (a)  
 Helena Isabel Ferreira Cardoso Moura (a)  
 Helena Isabel Ferreira Morgado Martins (a)  
 Helena Maria Alambre Cordeiro (a)  
 Helena Maria Silva Figueiredo Martinho (a)  
 Henrique Miguel Martinho Cordeiro (a)  
 Hugo Alexandre Ferreira (a)  
 Hugo André Leite Gregório (a)  
 Hugo Gomes de Almeida Mathias (a)  
 Hugo Pinto de Oliveira (a)  
 Idalina Marlene Velosa (a)  
 Inês Alexandra Fernandes Lino (a)  
 Inês Alexandra Ferreira Soares (a)  
 Inês Almeida Vaz (a)  
 Inês de Sousa Ferreira Dias da Silva (a)  
 Inês Filipe da Silva Louro (a)  
 Inês Flávia Soares Mália (c)  
 Inês Isabel Sousa Taipa Rêgo (a)  
 Inês Lopes Gomes de Sousa (b)  
 Inês Margarida Marques Correia (a)  
 Inês Margarida Oliveira Amaro (a)  
 Inês Pereira Lampreia Rodrigues Simão (a)  
 Inês Pereira Marques (a)  
 Isabel Alexandra Esteves da Costa Parente (a)  
 Isabel Correia Pereira (a)  
 Isabel Cristina da Costa Machado (a)  
 Isabel Margarida Filipe Boalhosa de Freitas (a)  
 Isabel Maria Costa Duarte da Silva (a)  
 Isabel Maria Silva Sousa (a)  
 Ivone Alexandra Alves Sá (a)  
 Ivone Lopes de Almeida (a)  
 Jacqueline Carvalho Quintera (a)  
 Janice Jael da Silva Santos (a)  
 Jéssica Sá Chapêlo (a)  
 Joana Alexandra Ferreira de Jesus (a)  
 Joana Borges Borba (a)  
 Joana Cristina de Melo Filipe (a)  
 Joana da Silva Eiras Novo (a)  
 Joana Daniela Miranda de Sousa (a)  
 Joana dos Santos Inácio Chaby Nunes (a)  
 Joana Filipa Amado de Oliveira (a)  
 Joana Filipa Carvalho de Sousa (a)  
 Joana Filipa Ferreira Roxo (c)  
 Joana Filipa Lopes Gomes (a)  
 Joana Filipa Novais Monteiro (a)  
 Joana Gonçalves Simões Marteleira (a)  
 Joana Labrincha Costa dos Santos (a)  
 Joana Lemos Chaves (a)  
 Joana Lucas Biscaia (a)  
 Joana Manuela Couto Cardoso (c)  
 Joana Margarida Aleixo Vieira Cabral (a)  
 Joana Margarida Ferreira de Campos Afonso (a)  
 Joana Margarida Neves da Silva (a)  
 Joana Maria Abalada da Costa Ferreira (a)  
 Joana Marisa Marques Ferreira (a)  
 Joana Marques Fernandes (c)  
 Joana Monteiro Saraiva (a)  
 Joana Moreira Pedra (c)  
 Joana Patrícia Dinis Balesteiro (a)  
 Joana Rainho de Oliveira (a)  
 Joana Raquel Pereira dos Santos (a)  
 Joana Ratola Soares (a)  
 Joana Rita Reis Matias (a)  
 Joana Sousa Portugal (a)  
 Joana Vanessa do Vale Cardepe (a)  
 João Henrique Estácio Marques Correia (a)  
 João José Cochicho Canhoto (a)  
 João Leal Fernandes (a)  
 João Maria Cebola Castelo (a)  
 João Paulo Andrade Barros (a)  
 João Pedro Costa Rodrigues (a)  
 Joaquim Manuel Entradas Gonçalves Graciano (a)  
 Joaquim Manuel Godinho Inácio (a)  
 Joel Martins Silva (a)  
 Jorge da Cruz Mendes (a)  
 Jorge Manuel Aleixo da Silva (c)  
 Jorge Miguel da Fonseca Soares (a)  
 Jorge Paulo Rodrigues da Silva Nunes (a)  
 Jorge Rafael da Silva Abreu (a)  
 José Adriano Martins dos Reis (a)  
 José Carlos da Costa Santos (a)  
 José Carlos Tavares de Carvalho (a)  
 José Manuel Amaral Reigado (c)  
 José Manuel Correia Tavares (a)  
 Jose Maria Dias Godinho (a)  
 José Mariano Abreu Alves (a)  
 José Miguel Barros Andrade (a)  
 José Pedro Cabrita Queiroz Soares (a)  
 Juliana Isabel da Costa Gonçalves (a)  
 Juliana Teixeira Ladeiras (a)  
 Juliano Olívio Coelho Ferreira (a)  
 Júlio Gonçalves Veloso (a)  
 Kevin Carvalhinha Coelho (a)  
 Lara Filipa Carvalho Vasconcelos Aires (a)  
 Lara Margarida Peixoto dos Santos (a)  
 Léccio Saturnino Rodrigues da Silva (a)  
 Liana Marcela Soares da Costa Dias (a)  
 Lídia Conceição Castro Meias Pinto (a)  
 Liliana Alves de Sousa (a)  
 Liliana da Silva Gonçalves (a)  
 Liliana de Almeida Rodrigues (a)  
 Liliana Filipa Gomes Almeida (c)  
 Liliana José Alves Moreira (a)  
 Liliana Madalena Bianchi dos Passos (a)  
 Liliana Sofia Abade Carvalho (a)  
 Liliana Sofia Carvalho Simões (a)  
 Lina Maria Russo Sales Gomes (a)  
 Lizeth Amado dos Santos (c)  
 Lúcia Irina de Quintela (a)  
 Lúcia Maria da Silva (a)  
 Lúcia Maria da Silva Lopes (a)  
 Luciana de Jesus Neves (a)  
 Luis André Saldanha de Oliveira Gonçalves (a)  
 Luis António da Silva Pereira (a)  
 Luis Filipe Cunha Lucas (a)  
 Luis Manuel da Silva Veiga Dias (a)  
 Luís Miguel Trindade Martins (a)  
 Luís Rafael Carvalho Galvão (a)  
 Luís Rodrigues Moreira (a)  
 Luísa Margarida Mendes de Figueiredo Miranda (a)  
 Luísa Maria Almeida Soares (a)  
 Luísa Maria Neto Pereira (a)  
 Madalena Isabel Matias Ferreira (a)  
 Mafalda Pereira Fernandes (c)  
 Magda Rosa Gomes Vilaça de Campos Fernandes (a)  
 Maira Canijo Freire Diniz (a)  
 Manuel António Matias da Silva Moreira (a)  
 Manuela Isabel dos Santos Constantino (a)  
 Márcia Alexandra Brito Ribeiro (a)  
 Márcia Andreia Teixeira Sampaio (a)  
 Márcia Daniela Sampaio Fernandes Vasconcelos (a)  
 Márcia Raquel Oliveira Campos (a)  
 Márcia Sofia Ribeiro Lamy (a)  
 Márcio Filipe Marques Coelho (a)

Márcio Miguel Pereira do Cural (*a*)  
 Marcos Ruben Soares Neto (*a*)  
 Margarida Isabel da Silva Duarte (*a*)  
 Margarida Leitão Meireles (*a*)  
 Margarida Neves Lopes (*a*)  
 Maria Alexandra Ribeiro Nunes Leal (*c*)  
 Maria Alice Marques Jorge Alves (*a*)  
 Maria Armanda da Silva Ferraz (*a*)  
 Maria Celeste Fernandes da Silva Morais (*a*)  
 Maria Clara Mendes Coito (*a*)  
 Maria Cristina Garcia (*a*)  
 Maria Cristina Oliveira Araújo (*a*)  
 Maria da Conceição Almeida Soares Ribeiro Mendonça (*a*)  
 Maria da Graça Moreira Raposo de Meireles (*a*)  
 Maria da Piedade Barata Moreira David (*a*)  
 Maria da Saudade Simões Costa (*a*)  
 Maria de Belém Inácio Correia (*a*)  
 Maria de Fátima Alves Marques (*a*)  
 Maria de Fátima Araújo Mota Cabral (*a*)  
 Maria de Fátima Moreira da Costa (*a*)  
 Maria de Fátima Torres de Campos (*c*)  
 Maria de Los Angeles Vieira Rangel (*c*)  
 Maria de Lurdes Fernandes Parada Santos (*a*)  
 Maria do Rosário da Cruz Grácio (*a*)  
 Maria Gabriela Borges Corchana da Cunha (*a*)  
 Maria Inês Lopes Teodósio Gomes (*a*)  
 Maria Isabel da Silva Carvalho Marques Ramos (*a*)  
 Maria Isabel de Lemos Oliveira (*a*)  
 Maria Isabel Matias da Rocha (*a*)  
 Maria Joana Barbosa Couto Vilela (*a*)  
 Maria João Carrinho Carreira Torres (*a*)  
 Maria João Carvoeiras Lopes (*a*)  
 Maria João da Cruz Cardoso (*a*)  
 Maria João Fernandes Moreira (*c*)  
 Maria João Loureiro Ribeiro (*a*)  
 Maria José Belinha de Oliveira (*a*)  
 Maria José Coutinho Ribeiro Pereira Gomes Ferreira (*a*)  
 Maria José Ferreira Rodrigues de Carvalho (*a*)  
 Maria Leal Gonçalves Estrela Loureiro (*a*)  
 Maria Lucinda Barbosa Silva Mouta (*a*)  
 Maria Madalena Sampaio Barros (*a*)  
 Maria Manuela Moita Simões Fernandes (*a*)  
 Maria Margarida Pão Mole Baltazar (*b*)  
 Maria Rodrigues de Agorreta de Alpuim (*a*)  
 Maria Sofia Ascensão Fernandes (*a*)  
 Maria Sofia Campos Cavaleiro (*a*)  
 Maria Teresa Moreira Prazeres (*a*)  
 Mariana de Castro Carreira (*a*)  
 Mariana Isabel da Silva Sabino (*a*)  
 Mariana Neves Reis (*a*)  
 Mariana Raquel Machado Monteiro (*a*)  
 Mariana Serrador Filipe (*a*)  
 Mariana Teixeira Marques da Costa Rodrigues (*a*)  
 Mariana Vides dos Santos Neto (*a*)  
 Marina Elisabete Vieira da Silva (*c*)  
 Marina Fontoura Oliveira (*a*)  
 Marina Pontes Henriques (*a*)  
 Mário Filipe Suzana Rodrigues (*a*)  
 Mário Jorge Leite Gomes Pais (*c*)  
 Marisa Alexandra Lopes Ferreira (*a*)  
 Marisa Diana Esteves Nogueira (*a*)  
 Marisa Galhardo Branco Neves (*a*)  
 Marisa Rodrigues Fernandes (*a*)  
 Marlene Castro Cafofo (*a*)  
 Marlene Gonçalves Alvelos (*a*)  
 Marlene Oliveira Borges (*a*)  
 Marli Pinheiro Rodrigues (*a*)  
 Marta Alexandra dos Santos Mestre (*a*)  
 Marta Cristina Mendes Duarte (*a*)  
 Marta Daniela da Rocha Martins (*a*)  
 Marta Filipa Gomes Coelho (*a*)  
 Marta Isabel Lourenço Viegas Torrão (*a*)  
 Marta Isabel Macio Vilas (*a*)  
 Marta Luísa Salazar Águas (*a*)  
 Marta Maria Duarte Pereira Branco (*a*)  
 Marta Patrícia de Sousa Pacheco (*a*)  
 Marta Sílvia Teixeira Ferreira Limbado (*c*)  
 Marta Simões da Costa Abade (*a*)  
 Marta Sofia Alves Aguiar (*a*)  
 Marta Sofia Rodrigues Melrinho (*a*)  
 Marta Susana Santos Borges (*a*)  
 Mauro Lareia Afonso (*a*)  
 Micaela Fernandes Fonseca da Cruz (*a*)  
 Miguel Branco Correia e Resende (*a*)  
 Miguel Coutinho Moita (*a*)  
 Milene do Carmo Borrvalho Manguinhas (*a*)  
 Miriam Deodata António Marques Martins Marques (*a*)  
 Mónica Casanova David Máximo Baptista (*a*)  
 Mónica Raquel de Jesus Pascoal (*a*)  
 Nádia Alexandra Tabarez Mota Guilherme (*a*)  
 Nádia Catarina Gonçalves Moreira Lima (*a*)  
 Nádia Marisa Santos França Amaral (*a*)  
 Neide Patrícia Jorge Gaspar Martinho (*a*)  
 Neuza Micaela Quinta de Jesus (*a*)  
 Nídia Alexandra de Sousa Azevedo (*a*)  
 Nídia Renata Batista de Oliveira Pinto (*a*)  
 Nina Gabriela Costa Alexandre (*a*)  
 Nuno Alexandre Constança Tavares Lopes (*a*)  
 Nuno Filipe Pires de Paula e Cunha (*a*)  
 Nuno Martins Pereira (*a*)  
 Nuno Miguel Antunes dos Santos (*c*)  
 Nuno Miguel Pacheco Afonso (*a*)  
 Nuno Miguel Ribeiro Faria (*a*)  
 Nuno Miguel Veloso Amorim (*a*)  
 Nuno Sérgio Sousa Torres de Albuquerque (*a*)  
 Oksana Sokolova (*a*)  
 Olga Isabel Teixeira Morais (*a*)  
 Olga Sofia Lopes Esteves Tomás (*a*)  
 Olinda Oliveira Fernandes de Carvalho (*a*)  
 Óscar Filipe Martins Ramos (*a*)  
 Patrícia Alexandra Crespo Dantas (*c*)  
 Patrícia Alexandra Gomes Varela (*c*)  
 Patrícia Alexandra Lemos de Almeida (*a*)  
 Patrícia Alexandra Oliveira Santos Lima (*a*)  
 Patrícia Carina Gonçalves Escabeche Simão (*a*)  
 Patrícia Carla Pereira Mendes Paixão (*a*)  
 Patrícia Domingos Maurício (*a*)  
 Patrícia Filipa Silva Santos (*b*)  
 Patrícia Fonseca Monteiro (*a*)  
 Patrícia Galamba Almeida (*a*)  
 Patrícia Gisela Dias da Silva (*b*)  
 Patrícia Gomes Cardoso Pinheiro (*a*)  
 Patrícia Isabel da Costa Carolino (*a*)  
 Patrícia Isabel Mendes Amaro Murteira (*a*)  
 Patrícia Isabel Nunes de Sousa Monteiro de Miranda (*a*)  
 Patrícia Luísa dos Santos Ambrósio Pereira da Silva (*a*)  
 Patrícia Maria da Silveira Duarte (*a*)  
 Patrícia Mariana Marques Mendes (*a*)  
 Patrícia Raquel Aniceto de Oliveira (*a*)  
 Patrick Sousa Cabral (*c*)  
 Paula Alexandra Diniz de Seabra Dias (*a*)  
 Paula Alexandra Silveira de Serpa (*a*)  
 Paula Cristina Cardoso Gaio (*a*)  
 Paula Cristina Carvalho de Barros (*a*)  
 Paula Cristina de Jesus Pereira da Silva (*a*)  
 Paula Cristina Tavares Monteiro (*a*)  
 Paula Margarida de Sousa e Almeida (*a*)  
 Paula Susana Correia Marques (*a*)  
 Paulo César Candeias de Sena Antunes Gaio (*a*)  
 Paulo Emanuel Simões Carlos Pinheiro (*b*)  
 Paulo Fernando Fernandes da Silva (*a*)  
 Paulo Francisco dos Santos Abrantes (*a*)  
 Paulo Sérgio Fernandes Barbosa (*a*)  
 Pedro Ademar Sousa Leite (*b*)  
 Pedro Campos Silveiras (*a*)  
 Pedro David Borronha de Pinho (*c*)  
 Pedro Miguel Pimentel Espadinha (*a*)  
 Pedro Miguel Soares Ferreira (*a*)  
 Priscila da Costa Clara Lavos (*c*)  
 Rafael João Pimentel Espadinha (*a*)  
 Raquel Alexandra de Sá Fernandes (*a*)  
 Raquel Alexandra dos Santos Frade (*a*)  
 Raquel Alexandra Freitas Gonçalves (*a*)  
 Raquel Alexandra Regadas Magalhães Sereno (*a*)  
 Raquel Margarida Teixeira Rodrigues de Brito (*a*)  
 Raquel Ribeiro Alves (*a*)  
 Raúl André Vieira de Sousa Martins (*a*)  
 Renata Filipa Bandeiras Branco (*a*)  
 Renato André Esteves de Matos (*b*)  
 Ricardo Alberto Sarmiento Morais (*a*)

Ricardo Alberto de Nascimento Fernandes (b)  
 Ricardo Henriques Jesus (a)  
 Ricardo José Nunes da Fonseca (a)  
 Ricardo Miguel Gomes de Miranda Serejo (a)  
 Rita Isabel Garcia Alves Brandão (a)  
 Rita Isabel Lopes (a)  
 Rodrigo Brites Soares (a)  
 Rogério Filipe Lima Coelho (a)  
 Rogério Marco da Cunha Mendonça Dias (a)  
 Rosa Conceição Fezes Fernandes da Luz (c)  
 Rosa Fernanda Moreira Gonçalves (a)  
 Rosa Maria Alves Fernandes (a)  
 Rosa Maria Oliveira da Costa (a)  
 Rui Paulo Neiva de Faro Noronha (a)  
 Rute Daniela Torres Reis Rainha (a)  
 Rute Lucas Ramos (a)  
 Rute Maria Castelo Branco Cravo (c)  
 Rute Marina Pinto Magalhães (a)  
 Rute Oliveira Lopes (a)  
 Samuel Alexandre Lima Tavares (a)  
 Sandra Carla Lage Gomes Constantino da Silva (a)  
 Sandra Cristina Coelho dos Santos (a)  
 Sandra Cristina da Conceição Lay Wá Duarte (a)  
 Sandra Cristina Sampaio de Freitas (a)  
 Sandra Guimarães Lima (a)  
 Sandra Manuela Magalhães Pires (c)  
 Sandra Isabel Dinis Dias Almeida Machado (a)  
 Sandra Isabel dos Santos Nogueira (a)  
 Sandra Maria de Andrade Leitão (b)  
 Sandro Rafael Pereira Lacerda (a)  
 Sara Cristina Carvalho Lemos da Costa (a)  
 Sara da Maia Duarte (a)  
 Sara Daniela da Rocha Dias (a)  
 Sara Isabel Fonseca Santos (a)  
 Sara Isabel Simões Salgado Antunes (a)  
 Sara Juliana Silva Comba (a)  
 Sara Lisboa da Silva (a)  
 Sara Lúcia Campos Barata (a)  
 Sara Micaela Ribeiro Luis (b)  
 Sara Patrícia Ribeiro Pinto Ferreira (b)  
 Sara Raquel Silva Ferreira (a)  
 Sénio Paulo Neves Fernandes Rodrigues (a)  
 Sérgio André da Silva Ferreira (a)  
 Sérgio Manuel Fernandes Costa Leite (a)  
 Sérgio Miguel Ladeira da Silva Rodrigues (c)  
 Sheila Marques Ranchod (a)  
 Sílvia Alexandra Leonardo Valador (a)  
 Sílvia Andreia da Silva Lopes (a)  
 Sílvia Carina Sousa e Silva (a)  
 Sílvia de Fátima Francisco da Silva (a)  
 Sílvia de Sousa Rangel (a)  
 Sílvia Maria Peixoto Cardoso Gouveia (a)  
 Sílvia Marlene Sardinha de Sousa dos Santos (a)  
 Sílvia Rafaela Carmelino Cardoso Sarmento (b)  
 Sílvia Serrano de Sá (a)  
 Sofia Alexandra de Oliveira Santana da Silva (a)  
 Sofia Alexandra Santos Pereira (a)  
 Sofia Fernanda de Jesus Figueiredo (a)  
 Sofia Isabel de Sousa Adão (a)  
 Sofia Isabel Machado Oliveira (a)  
 Sofia Laura Constantino de Castro (a)  
 Sofia Marta da Silva Pinto (a)  
 Sofia Miguel Milheiro Pires (a)  
 Solange Marisa Lopes Leitão (a) (a)  
 Sónia Catarina Carneiro da Rocha (a)  
 Sónia Catarina Rodrigues Fontes (a)  
 Sónia Cristina da Conceição Silva Marques Martins (a)  
 Sónia Margarida Neves de Figueiredo (a)  
 Sónia Marina Tomás Henriques Conde (a)  
 Sónia Marisa Marques dos Santos Fazenda (a)  
 Sónia Sofia Pais Morgado (a)  
 Soraia Augusto Pestana (a)  
 Soraia Isabel da Maia Costa (a)  
 Soraia Isabel Monteiro Rocha (b)  
 Soraia Raquel Miranda Mendes Almeida (a)  
 Susana André Cruz (a)  
 Susana Cristina de Paiva Queirós (a)  
 Susana Isabel Franco Evangelista (a)  
 Susana Leonor Neves de Campos (a)  
 Susana Lopes Cardoso Teixeira Ferreira (a)

Susana Margarida de Jesus da Silva (a)  
 Susana Maria da Conceição Pires (a)  
 Susana Patrícia Bandeira Penso (a)  
 Susana Patrícia de Oliveira Batista (a)  
 Susana Patrícia Ferreira Fontes (a)  
 Susana Sofia Nunes da Costa Pinto (a)  
 Susana Sousa Jacinto (c)  
 Suzana Marina dos Santos Duarte (a)  
 Tânia Daniela Coelho Moreira (a)  
 Tânia Fernanda Silva Teixeira (a)  
 Tânia Filipa da Silva Rodrigues (a)  
 Tânia Filipa Monteiro Rama Sereno (a)  
 Tânia Marisa das Neves Pratas (a)  
 Tânia Pires Torres Ferreira (c)  
 Tânia Raquel Barros Peralta (a)  
 Tânia Raquel Mendes Duarte (a)  
 Tânia Raquel Teixeira Fonseca (a)  
 Tânia Sofia Caiado Lopes Monteiro (a)  
 Tânia Sofia Mouzinho Pousada Correia (b)  
 Tânia Solange de Pinho Duarte (b)  
 Tatiana Cândice de Freitas Furna (c)  
 Telma Luísa Bidarra Lourenço (a)  
 Telma Renata Latães Campos (c)  
 Telma Sofia Rodrigues Rita (c)  
 Telmo João Gonçalves Clemente (a)  
 Telmo José Varela Coutinho (a)  
 Teresa Isabel Alves das Neves Mota (a)  
 Teresa Maria dos Santos Costa (a)  
 Tiago André Novais Pinto (a)  
 Tiago Filipe Reis Cardoso (a)  
 Tiago Manuel Cerdeira dos Santos (a)  
 Tiago Nuno Cruz Monteiro (a)  
 Valter Alexandre Navalhinhas Faria (a)  
 Vanda Tavares de Carvalho de Almeida Teixeira (a)  
 Vanessa Andreia Dias Simões (a)  
 Vanessa Cristina Caetano Monteiro Jorge (a)  
 Vanessa Cunha dos Santos (a)  
 Vanessa Julieta Vieira Rolo (a)  
 Vânia Andreia Moreira Martins (c)  
 Vânia Marisa Magalhães Lopes (a)  
 Vânia Rubina Oliveira Nunes (a)  
 Vânia Sofia Pascoal Bastos (a)  
 Vera Cristina Relhas Neves (a)  
 Vera João Carvalho Paredes da Piedade (a)  
 Vera Lisa dos Santos Alfaiate (a)  
 Vera Lúcia da Silva Fernandes (a)  
 Vera Lúcia de Oliveira Tabor da Dias Pereira (a)  
 Vera Mónica de Barros Fernando Pessoa (a)  
 Vera Mónica Guerreiro Cavaco (a)  
 Vera Sofia Pinto Pereira (a)  
 Vera Susana Couñago Clemente (c)  
 Verónica Pereira Martins (a)  
 Vítor Manuel Alves Fernandes (a)  
 Vlademiro Jorge Fortes Duarte (a)  
 Zita Chantelle Aguiar de Barros Valério (a)

(a) Por ter faltado à prova de conhecimentos;

(b) Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o n.º 13.3 do aviso de abertura do concurso, por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos;

(c) Por ter faltado à entrevista profissional de seleção;»

20 de junho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.  
209675405

## Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1055/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 1, alínea f) e 6 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos e no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Diretivo delibera delegar no seu Presidente, Juiz Desembargador Francisco Brízida Martins, com possibilidade de subdelegação, exceto se estiver expressamente

indicado o contrário, e sem prejuízo de avocação, competências para a prática de atos de direção, gestão e disciplina de pessoal, designadamente:

- a) Instaurar processos, aplicar sanções e decidir sobre todas as questões suscitadas no âmbito de processos disciplinares, sem possibilidade de subdelegação;
- b) Autorizar a adoção de horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, fixar os correspondentes horários específicos e autorizar os respetivos pedidos;
- c) Decidir sobre todos os assuntos relativos a licenças, férias e faltas dos trabalhadores;
- d) Autorizar a realização de trabalho suplementar, bem como o abono da respetiva remuneração;
- e) Autorização a participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e estágios, bem como, sendo, caso disso, os respetivos custos da inscrição;
- f) Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas;
- g) Autorizar a deslocação em serviço, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e ajudas de custo;
- h) Decidir sobre a avaliação do período experimental;
- i) Autorizar o exercício de atividades em regime de acumulação;
- j) Conceder equiparações a bolseiro;
- k) Qualificar como acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;
- l) Autorizar os procedimentos concursais de recrutamento de pessoal, nomeação de júris, homologação de listas e outorga dos respetivos contratos;
- m) Autorizar a emissão de declarações e certidões;
- n) Homologar as avaliações, excetuando os casos em que esteja impedido de homologar, designadamente por ter sido avaliador e nos casos em que tenha sido requerida a intervenção da comissão paritária, sem possibilidade de subdelegação;
- o) Superintender na utilização racional das instalações;
- p) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;
- q) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos bens móveis;
- r) Autorizar o abate de bens móveis com valor contabilístico zero e daqueles que estejam obsoletos ou avariados e não seja possível ou economicamente viável a reparação;
- s) Autorizar a condução das viaturas de serviço em situações de caráter imperioso e inadiável e autorizar a condução de viatura própria, observando os condicionamentos legais.

Mais delibera o Conselho Diretivo ratificar todos os atos praticados pelo seu Presidente, incluindo as delegações e subdelegações de competências, no âmbito da presente delegação, desde 1 de julho de 2015.

17 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Françisco Brízida Martins*.

209677544

## Polícia Judiciária

### Despacho (extrato) n.º 8425/2016

Por despacho de 2016.05.02 do Diretor Nacional-Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo, e em cumprimento de Sentença de 2016.02.08, proferida pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé no Processo de Ação Administrativa Especial n.º 113/11.3BELLE:

Ana Maria Fonseca Marquez Sotelo — contratada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, colocada na Diretoria do Sul, posicionada na 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, com efeitos de antiguidade e remuneratórios a 01.01.2009. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de junho de 2016. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, *João Prata Augusto*.

209675576

## CULTURA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 8426/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 4 do artigo 8.º e do n.º 8 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, deogo na Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, Catarina Maria Romão Gonçalves, no âmbito do meu Gabinete, a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

2 — Ficam por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos os atos praticados pela Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências, desde o dia 14 de abril de 2016 e até à data de publicação do presente despacho.

20 de junho de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luis Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

209675802

## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 8427/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 10 do artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (E.B.F.), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, na sua redação atual, reconhece-se que a CENIL — Centro de Línguas L.<sup>da</sup>, com sede na Rua do Comboio, n.º 5, 9050-053 Funchal, registada com o NIF/NIPC 511021739, entidade instituidora do ISAL — Instituto Superior de Administração e Línguas, estabelecimento de ensino superior privado com reconhecimento de interesse público conferido respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 190/1989, 1.ª série, de 19 de agosto e pela Portaria n.º 801/89, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, de 11 de setembro de 1989, e enquadrados na alínea g) do n.º 6 daquele artigo 62.º do E.B.F., prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional, pelo que e conforme previamente requerido pela mencionada entidade, os donativos recebidos no corrente ano de 2016, podem beneficiar do regime fiscal previsto no capítulo X do E.B.F., desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou 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 Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, se ao caso aplicável.

3 de junho de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209678476

#### Despacho n.º 8428/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 10 do artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (E.B.F.), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, na sua redação atual, reconhece-se que a CODEPA — Centro de Orientação e Documentação de Ensino Particular, S. A., com sede na Rua Vitorino Nemésio, n.º 5, 1750-306 Lisboa, registada com o NIF/NIPC 500065756, entidade instituidora do INP — Instituto Superior de Novas Profissões, estabelecimento de ensino superior privado com reconhecimento de interesse público conferido pelo Despacho n.º 126/MEC/86, publicado no *Diário da República*, de 21 de junho, 2.ª série, de 28 de junho de 1986 (2.º suplemento) e enquadrado na alínea g) do n.º 6 daquele

artigo 62.º do E.B.F., prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional, pelo que e conforme previamente requerido pela mencionada entidade, os donativos recebidos no corrente ano de 2016, podem beneficiar do regime fiscal previsto no capítulo X do E.B.F., desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou 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 Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, se ao caso aplicável.

3 de junho de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209678598

## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

### Aviso n.º 8136/2016

Nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de concurso interno de ingresso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de especialista de informática do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, aberto pelo Aviso n.º 6665/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho de 2015, por meu despacho de 16 de novembro de 2015 foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 15 de novembro de 2015, com Rui Rodrigues Francisco Parreira da Cruz, sujeito a um período de estágio de duração de 6 meses, conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Para os efeitos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho, por despacho de 16 de novembro de 2015 foi designado o júri competente para fazer a avaliação e classificação final do estágio correspondente ao contrato celebrado com o identificado trabalhador.

Após a homologação da ata final do referido júri, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período de estágio para ingresso na carreira (não revista) de especialista de informática, realizado nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, pelo trabalhador Rui Rodrigues Francisco Parreira da Cruz.

Assim, tendo em conta a aplicação conjugada do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e no n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, o trabalhador Rui Rodrigues Francisco Parreira da Cruz é integrado na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de especialista de informática com efeitos a 9 de junho de 2016, ficando posicionado entre os níveis remuneratórios 23 e 24 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.647,74€.

21 de junho de 2016. — O Secretário-Geral da Educação e Ciência, *Raúl Capaz Coelho*.

209674499

Inspecção-Geral da Educação e Ciência

### Despacho n.º 8429/2016

Em cumprimento do disposto da alínea *b*), n.º 4 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na Inspecção-Geral da Educação e Ciência, da assistente técnica Vera Lúcia da Conceição Ferreira, na carreira/categoria de assistente técnica, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 7, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data da assinatura do presente despacho.

20 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Luis Capela*.

209677414

## EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

### Despacho (extrato) n.º 8430/2016

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 2 de junho de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico Luís Miguel Filipe Fernandes no Agrupamento de Escolas de Alcanena, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória, com produção de efeitos a 1 de setembro de 2015.

20 de junho de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209678338

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ansião

### Aviso n.º 8137/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20/6, torna-se público que, por despacho de 19/11/2015 do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Operacional Susana Maria Silva Marques, para o exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Ansião, concelho de Ansião, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 1.ª e a 2.ª posição, com produção de efeitos à data do despacho.

17 de junho de 2016. — A Diretora, *Ermelinda do Carmo Coutinho Mendes*.

209670578

Agrupamento de Escolas de Ourique

### Declaração de retificação n.º 693/2016

Retificação ao aviso n.º 9588/2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto de 2015.

Onde se lê «o professor José Mário Marques Amado, do grupo de recrutamento 500» deve ler-se «o professor José Mário Marques Amado, do grupo de recrutamento 520».

16 de junho de 2016. — O Diretor, *Fernando Manuel Raposo dos Santos*.

209671306

Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã

### Despacho n.º 8431/2016

Considerando que o subdiretor do Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã, Paulo Jorge Fazenda Salvado Xavier solicitou, em 01 de junho de 2016, a demissão do cargo de subdiretor para o qual tinha sido designado por meu despacho de 26 de julho de 2013, publicado com o n.º 14106/2013, DR, 2.ª série, n.º 213, de 04 de novembro de 2013, tendo o referido pedido sido aceite, torna-se necessário proceder à sua substituição. Assim, considerando o artigo 19.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, no uso da competência que me é atribuída no ponto 6, do artigo 21.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, designo como subdiretora a docente Glória Cristina Rosário Martins Afonso e como adjunta a docente Susana Fernandes e Fernandes

até ao termo do mandato do diretor. A presente designação produz efeitos a 13 de junho de 2016.

17 de junho de 2016. — O Diretor, *Jorge Manuel Crucho Antunes*.

209670723

### Agrupamento de Escolas Professor Paula Nogueira, Olhão

#### Aviso n.º 8138/2016

Nos termos do disposto do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A de 1990, de 28 de abril e republicado pelo Decreto-Lei n.º 41 de 2012 de 21 de fevereiro, torna-se público que foi afixada, para consulta, na sala dos professores da escola sede, Agrupamento de Escolas Professor Paula Nogueira, a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 15 dias úteis, a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República*, para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 191.º conjugado com o artigo 188.º, n.º 2 alínea b) do Código do Procedimento Administrativo.

21 de junho de 2016. — A Diretora do Agrupamento, *Elsa Maria Nunes Parreira*.

209675024

### Agrupamento de Escolas de Vila Verde

#### Aviso n.º 8139/2016

No âmbito das competências que me são atribuídas procedo, a seu pedido, por meu despacho de 14 de junho, à exoneração da assistente técnica Ana Cristina da Silva Santos Faria, do Quadro deste Agrupamento de Escolas.

A presente exoneração produz efeitos a partir de 14 de junho de 2016, nos termos dos artigos 303.º a 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

22 de junho de 2016. — O Diretor, *António Alberto da Rocha Rodrigues*.

209677941

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Aviso (extrato) n.º 8140/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 19 de maio de 2016, e após anuência do Sr. Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, por despacho de 8 de junho de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Joana Isabel Monteiro Ayres de Sá, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções na Unidade Local da Covilhã, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 1 de junho de 2016.

17 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

209674133

#### Aviso (extrato) n.º 8141/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 26 de abril de 2016, e após anuência da Sra. Presidente do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, IP, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Dina do Carmo

Marquês Nunes, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções na Divisão de Formação e Recursos Humanos, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 1 de maio de 2016.

17 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

209674806

#### Aviso (extrato) n.º 8142/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 20 de abril de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Antónia Maria Martins Rato, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções no Centro Local da Península de Setúbal, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 1 de maio de 2016.

17 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

209674936

#### Aviso (extrato) n.º 8143/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 26 de abril de 2016, e após anuência da Sr. Inspetor-Geral da Educação e Ciência, de 6 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Maria de Fátima das Dores Santos Coelho Lopes, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para o exercício de funções na Unidade Local de Vila Franca de Xira, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos a 1 de maio de 2016.

17 de junho de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

209674709

### Casa Pia de Lisboa, I. P.

#### Despacho (extrato) n.º 8432/2016

Torna-se público que, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., Dr. José Manuel Lucas, de 25-05-2016, e em cumprimento do artigo 305.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi acolhido o pedido de exoneração do trabalhador Hugo José Marques Nunes, assistente técnico com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto Público, I. P., com efeitos a 5 de junho de 2016.

20 de junho de 2016. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

209677496

### Gabinete de Estratégia e Planeamento

#### Despacho n.º 8433/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho, foi autorizado o regresso antecipado ao serviço após gozo de licença sem remuneração ao técnico superior Rui Manuel Baptista Fiolhais, pertencente ao mapa de pessoal do GEP, com efeitos a partir de 30 de maio de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

30 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

209678046

**SAÚDE****Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.****Aviso (extrato) n.º 8144/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5772-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 17 de agosto de 2015, com o trabalhador Bruno André Gouveia Gonçalves, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente na área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Cascais, com a remuneração base de 2746,24€ (dois mil, setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), ficando posicionado no nível remuneratório 45.º da respetiva categoria.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Isabel Pardal Rodrigues de Carvalho Rodrigues, Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do ACES de Cascais.

1.ª vogal efetiva — Dr.ª Zaida Maria Lavrador da Silva Rolo Barata Cardoso, Coordenadora da USF Artemisa.

2.ª vogal efetiva — Dr.ª Ana Margarida Caetano Rodrigues, Assistente MGF.

1.ª vogal suplente — Dr.ª Maria Leonor de Oliveira Frade, Assistente Graduada de MGF.

2.ª vogal suplente — Dr.ª Anabela Campos Gonçalves, Assistente MGF.

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

20 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.  
209674855

**Aviso (extrato) n.º 8145/2016**

Em cumprimento do disposto no art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 5772-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 07 de setembro de 2015, com a trabalhadora Maria Luísa Moreira Pais Costa Pinheiro, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente na área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Cascais, com a remuneração base de 2.746,24€ (dois mil, setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), ficando posicionada no nível remuneratório 45.º da respetiva categoria.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Isabel Pardal Rodrigues de Carvalho Rodrigues, Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do ACES de Cascais.

1.ª vogal efetiva — Dr.ª Sónia Antunes Brito Leal, Coordenadora da USF Cidadela.

2.ª vogal efetiva — Dr.ª Maria Gabriela Onofre Alves das Neves Reis Alves, Assistente Graduada Sênior.

1.ª vogal suplente — Dr.ª Mara da Luz da Costa Veloso, Assistente Graduada.

2.ª vogal suplente — Dr.ª Maria Fernanda Borges Lima Figueiredo Carvalho, Assistente Graduada.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no artigo 24.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de

agosto e de acordo com o n.º 5, da cláusula 20.ª, do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009.

20 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.  
209677277

**Aviso (extrato) n.º 8146/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei 35/2014 de 20/06, torna-se público que, na sequência de procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente da área de medicina geral e familiar da carreira especial médica, aberto pelo Aviso n.º 13007-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 6 de novembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016, com a trabalhadora Halyna Tymchal, no ACES Médio Tejo. Fica esta trabalhadora integrada na categoria de assistente de medicina geral e familiar, da carreira especial médica, com horário normal de 40 horas semanais, com a remuneração definida nos termos do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, correspondente a 2746,24€, 1.ª posição remuneratória, nível 45 da tabela remuneratória única.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, bem como na 20.ª cláusula do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 para a carreira especial médica, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Taher Sattut, Assistente Clínica Geral.

Vogais Efetivos: Cornélia Clefos, Assistente Clínica Geral e Francelina Faria Costa, Assistente Graduada de Clínica Geral.

Vogais Suplentes: Vitor Manuel Ferreira Dinis, Assistente Graduado de Clínica Geral e José Augusto Carreira Oliveira, Assistente Graduado de Clínica Geral.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 de 13 de outubro de 2009.

2 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209674944

**Aviso (extrato) n.º 8147/2016**

Na sequência de procedimento concursal aberto por aviso (extrato) n.º 5772-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101 de 26 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2015 com o trabalhador João Paulo Reina Moreira, para preenchimento de um lugar na categoria de assistente, da área de medicina geral e familiar da carreira especial médica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Oeste Sul/UCSP Lourinhã.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Joaquim Eduardo da Silva Moura — Assistente Graduado Sênior de MGF e Presidente do Conselho Clínico e de Saúde.

1.º Vogal Efetivo: José Celestino Arnaut Monroy — Assistente Graduado de MGF e Coordenador da UCSP Lourinhã que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Rui Manuel Lopes Martins — Assistente Graduado de MGF — UCSP Lourinhã.

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Nogueira Almeida Pinto Maurício — Assistente de MGF — UCSP Lourinhã.

2.º Vogal Suplente: Clara Mateus Ferreira Nobre — Assistente Graduada de MGF — USF D. Jordão.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o artigo 24.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e de acordo com o n.º 5 da cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009.

3 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.  
209677228

**Aviso (extrato) n.º 8148/2016**

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 6 e no artigo 50 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 2619/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 14 de setembro de 2015, com a trabalhadora Raquel Rovisco Santos, para o preenchimento de 257 postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Arrábida, ficando a auferir a remuneração base definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, o correspondente ao nível remuneratório da respetiva categoria no valor de 1.201,48€.

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 júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Madalena Fialho Mourata da Silva, Enfermeira Chefe do ACES da Arrábida;

1.º Vogal Efetivo: Margarida Maria Pinto Matos de Castro Ferreira, Enfermeira do ACES da Arrábida, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Vânia Raquel Gabriel Luís Carvalho, Enfermeira do ACES da Arrábida;

1.º Vogal Suplente: Maria Isabel Sanches dos Santos, Enfermeira do ACES da Arrábida;

2.º Vogal Suplente: Maria Helena Rodrigues Sousa, Enfermeira do ACES da Arrábida.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

3 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209674482

**Aviso (extrato) n.º 8149/2016**

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 25/02/2016 e nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Cláudia Sofia Bandeira Estêvão, 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 na categoria de Assistente de Medicina Geral e Familiar, no ACES Almada-Seixal, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

6 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209674782

**Declaração de retificação n.º 694/2016**

Por ter saído com inexatidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2016, o aviso (extrato) n.º 6530/2016, retifica-se que onde se lê «[...] Eugénio Romeiro Ribeiro Roque» deve ler-se «[...] Eugénia Romeiro Ribeiro Roque».

31 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209677309

**Despacho (extrato) n.º 8434/2016**

Nos termos dos artigos 150.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na versão atualizada, por remissão constante do artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi autorizada a passagem ao regime de trabalho a tempo parcial de 20 horas semanais, com efeitos a 1 de março de 2016, aos assistentes da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, abaixo iden-

tificados, pertencentes ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra:

Henrique Alcino de Abreu Ribeiro Carvalho Machado  
Rodrigo César de Fonseca Camelo

24 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209677422

**Despacho (extrato) n.º 8435/2016**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, Ewa Helena Frac, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — Agrupamento de Centros de Saúde Almada Seixal, denunciou, a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de maio de 2016.

24 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209677341

**Despacho (extrato) n.º 8436/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, Jerusa Raquel Gonçalves Oliveira Ramos, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.- Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora, denunciou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de maio de 2016.

31 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209677374

**Despacho (extrato) n.º 8437/2016**

Em cumprimento do disposto no artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, Raquel Helena Novaes Lourenço, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., Agrupamento de Centros de Saúde do Estuário do Tejo, denunciou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de abril de 2016.

Por não cumprir o prazo de três anos de permanência no posto de trabalho que ocupou aquando da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, fica a trabalhadora inibida de celebrar novo contrato de trabalho pelo período de dois anos, com qualquer Entidade integrada no Serviço Nacional de Saúde, conforme previsto nos n.ºs 1 e 2 da cláusula décima primeira do referido contrato.

16 de maio de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209677382

**Centro Hospitalar do Oeste****Aviso (extrato) n.º 8150/2016**

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação da ata do júri constituído para o efeito, por deliberação de 30-05-2016 do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, torna-se público a conclusão sem sucesso do período experimental do Assistente Técnico Amadeu Simão Monteiro, com a classificação final de 8 valores.

21 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Professora Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche*.

209675632

**ECONOMIA****Instituto do Turismo de Portugal, I. P.****Aviso (extrato) n.º 8151/2016**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho, de 14 de junho de 2016, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., foi homologada a avaliação do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, com a avaliação final de 16,64 valores, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria da trabalhadora Maria da Conceição Amaral da Silva Monteiro, na sequência de Procedimento Concursual Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 1 Posto de Trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior no Instituto do Turismo de Portugal, I. P., referente ao Aviso n.º 5942/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105 de 01 de junho, atinente à Referência TS2/DVO-DEO/2015.

21 de junho de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

209677203

**AMBIENTE****Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente****Despacho n.º 8438/2016**

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delegeo na chefe do meu gabinete, a licenciada Sónia Alexandra Martins Páscoa, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu gabinete:

a) Despachar assuntos da gestão corrente do meu gabinete, em especial dos que concernem à gestão do pessoal;

b) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e, bem assim, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;

c) Autorizar o pedido de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Preparar e gerir o orçamento do meu gabinete, incluindo a antecipação de duodécimos e a alteração das rubricas orçamentais, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção do Ministro das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

e) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneiço até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como as despesas por conta do mesmo;

f) Autorizar a realização de despesas com a aquisição e locação de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

h) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário noturno e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

i) Autorizar a inscrição e participação dos membros do Gabinete em congressos, seminários, reuniões, estágios, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram no território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

j) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea ou a utilização de viatura própria ou de aluguer, e o processamento das despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril;

k) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete;

l) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

m) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o adjunto do meu gabinete mestre Miguel Feliciano Gaspar para substituir a chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

3 — O presente despacho produz efeitos a 14 de junho de 2016, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde aquela data até à data da sua publicação.

21 de junho de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, *José Fernando Gomes Mendes*.

209677503

**Louvor n.º 328/2016**

No momento em que cessa funções como chefe do meu Gabinete, é-me grato conferir público louvor ao engenheiro Carlos do Maio Correia, pela forma competente com que exerceu as suas funções, bem como pela lealdade, dedicação, sentido de responsabilidade e espírito de serviço público.

A sua vasta experiência no domínio dos transportes, a par da sua capacidade em articular com diversas entidades e intervenientes e, bem assim, a facilidade com que criou um excelente ambiente de trabalho de equipa são atributos que se revelaram determinantes para o sucesso do trabalho desenvolvido.

Finalmente, destaco as suas qualidades humanas e pessoais, tão importantes para o exercício das tarefas que nos foram confiadas.

Por tudo o acima exposto, é de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente neste louvor o meu apreço e agradecimento, também pessoal.

21 de junho de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, *José Fernando Gomes Mendes*.

209677536

**AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL****Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural****Despacho (extrato) n.º 8439/2016**

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que a trabalhadora Rita Susana Tavares Farropas, concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da referida lei, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

209674733



## PARTE D

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 81/2016

Processo n.º 1089/2013

Acordam, na 2.ª Secção, do Tribunal Constitucional

#### I — RELATÓRIO

1 — Nos presentes autos, em que é recorrente Sérgio Miguel da Costa Nicolau e recorridos o Ministério da Defesa Nacional e o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o primeiro vem interpor recurso, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 70.º da Lei do Tribunal Constitucional (LTC), do acórdão proferido pela Secção do Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo, em 20 de junho de 2013, para que seja apreciada a inconstitucionalidade da norma jurídica extraída do artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, quando interpretado:

a) “[...] no sentido em que a mesma consente a exigência do pagamento de uma indemnização, como condição do deferimento da rescisão contratual requerida, cujo montante, de cerca de duas vezes superior ao total auferido durante o período de contrato, impede ou onera intoleravelmente a livre escolha de outra profissão, será materialmente inconstitucional por violação direta do artigo 47.º, n.º 1 da Constituição (direito fundamental de escolha de profissão), na dimensão do direito a não se manter no exercício de uma função ou a não ser obrigado a exercer uma profissão, e na dimensão positiva de escolher uma outra função profissional”;

b) “[...] no sentido de estabelecer uma garantia do cumprimento do contrato, que pode traduzir-se na fixação de um montante indemnizatório de valor cem vezes superior ao vencimento mensal do contratado, e cerca de duas vezes superior à totalidade dos vencimentos que auferiu durante o período do seu contrato, a título de ressarcimento dos custos envolvidos na formação ministrada, tendo em conta a expectativa da afetação funcional do militar, viola o núcleo essencial do direito de livre escolha de profissão reconhecido no artigo 47.º, n.º 1 da Constituição”;

c) “[...] por operar uma restrição do direito fundamental à escolha de profissão que não respeita nenhum dos critérios das leis restritivas dos direitos fundamentais (artigo 18.º, n.º 2, da Constituição): nomeadamente porque, nos termos vistos, não existe lei da Assembleia da República que autorize a restrição, mas ainda porque viola o princípio da proporcionalidade em sentido estrito e o princípio da proibição do excesso, e finalmente porque relega para o exercício discricionário da função administrativa os termos da restrição de um direito fundamental”;

d) “no sentido em que permite à Administração definir a indemnização ali prevista fixando a título de indemnização 50 % das quantias recebidas pelo militar a título de vencimentos e de alimentação”;

Além disso, mais alega o recorrente que aquela norma é organicamente inconstitucional, na medida em que, compreendendo uma restrição à liberdade de escolha de profissão (cf. artigo 47.º, n.º 1, da CRP), não poderia constar de decreto-lei não autorizado, na medida em que a matéria em causa estaria incluída na reserva de competência legislativa da Assembleia da República, que resulta fixada pelo artigo 165.º, n.º 1, alínea b), da CRP.

2 — Notificado para o efeito, o recorrente produziu alegações, das quais se extraem as seguintes conclusões:

«A) A norma constante do artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar (“RLSM”), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, quando interpretada no sentido em que a mesma consente a exigência do pagamento de uma indemnização, como condição do deferimento da rescisão contratual requerida, cujo montante, de cerca de duas vezes superior ao total auferido durante o período de contrato, impede ou onera intoleravelmente a livre escolha de outra profissão, a mesma é materialmente inconstitucional por violação direta do artigo 47.º, n.º 1 da Constituição (direito fundamental de escolha de profissão), na dimensão do direito a não se manter no exercício de uma função ou a não ser obrigado a exercer determinada profissão, e na dimensão positiva de escolher uma outra função profissional, saindo violado o núcleo essencial deste direito fundamental.

B) A norma do artigo 49.º do RLSM, interpretada no sentido de estabelecer uma garantia do cumprimento do contrato, que pode traduzir-se na fixação de um montante indemnizatório de valor cem vezes superior ao vencimento mensal do contratado, e cerca de duas vezes superior à totalidade dos vencimentos que auferiu durante o período do seu contrato, a título de ressarcimento dos custos envolvidos na formação ministrada, tendo em conta a expectativa da afetação funcional do militar, viola o núcleo essencial do direito de livre escolha de profissão reconhecido no artigo 47.º, n.º 1 da Constituição, tendo em conta o valor fixado para a indemnização, inibidor da possibilidade de mudar de profissão.

C) A norma do artigo 49.º do RLSM padece de inconstitucionalidade orgânica porque carece de lei habilitante nos termos do artigo 165.º, n.º 1, alíneas b) e t), da Constituição, de acordo com o qual a regulação de matéria que respeita ao regime dos direitos, liberdades e garantias (e sobretudo a restrição de direitos fundamentais, no caso, de liberdade de escolha de profissão), está incluída no âmbito da reserva de competência relativa da Assembleia da República.

D) A norma do artigo 49.º do RLSM é materialmente inconstitucional por operar uma restrição do direito fundamental à escolha de profissão que não respeita nenhum dos critérios das leis restritivas dos direitos fundamentais (artigo 18.º, n.º 2, da Constituição): nomeadamente porque não existe lei da Assembleia da República que autorize a restrição, porque viola o princípio da proporcionalidade em sentido estrito (na medida em que não pondera devidamente todos os valores constitucionais em presença, como o do direito ao trabalho, tendo em conta o regime contratual precário do Recorrente) e o princípio da proibição do excesso (tendo em conta o valor da indemnização fixada), e finalmente porque relega para o exercício discricionário da função administrativa (para um despacho do membro do Governo responsável pelas Forças Armadas) os termos da restrição de um direito fundamental.

E) A norma do artigo 49.º do RLSM, interpretada no sentido em que permite à Administração definir a indemnização ali prevista fixando a título de indemnização 50 % das quantias recebidas pelo militar a título de vencimentos e de alimentação, viola a “garantia do mínimo” do direito à retribuição, reconhecido no artigo 59.º, n.º 1, alínea a), da Constituição, conduzindo à absoluta erradicação deste direito, visto ter habilitado a que fosse exigido ao militar ora Recorrente uma indemnização de valor total superior à totalidade do que auferiu, a título de vencimento, durante todo o período do seu contrato.» (fls. 1026 a 1028)

3 — Notificado para o efeito, o recorrido Ministério da Defesa Nacional veio apresentar as contra-alegações, das quais extraiu as seguintes conclusões:

«[...]»

1.º A dimensão condicionante de deferimento da rescisão contratual do militar com o pagamento da justa indemnização advém, não do artigo 49.º do RLSM, mas sim, de clausulado contratual a que se vinculou, de livre vontade, bem como a um conjunto de deveres e obrigações, de cariz militar, que o condicionam, pela natureza das coisas e bem assim, acarretam consequências, em razão da sua livre vontade em querer rescindir o contrato de prestação de serviço militar.

2.º Se tal condicionante de deferimento tem origem, ainda que indiretamente, no pagamento da indemnização a que se refere o artigo 49.º do RLSM, sempre se dirá, que a mesma decorre, diretamente da própria Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 276.º mormente o n.º 6 que prevê que “nenhum cidadão poderá conservar nem obter emprego do Estado ou de outra entidade pública se deixar de cumprir os seus deveres militares ou de serviço cívico quando obrigatório”

3.º Importa realçar que o condicionamento do direito de rescisão contratual por parte de militar, antes de decorrido o período mínimo de vigência do contrato, ao pagamento de uma indemnização, não veda o direito à rescisão contratual.

4.º Aplicando o princípio da proporcionalidade ao artigo 49.º do RLSM, nas supra referidas dimensões verifica-se in totum, este mandato de otimização na norma, na medida em que a mesma é adequada — pois fixa uma indemnização a pagar ao Estado, tendo em conta os custos envolvidos na formação ministrada e a expectativa da afetação funcional do militar totalmente adequada para o Estado ressarcir-se pecuniariamente dos gastos que efetivamente teve com o militar — é necessária — pois verifica-se que a indemnização se

apresenta como a medida menos gravosa, pois poderia exigir-se a manutenção ao serviço do militar, sem hipótese de rescisão contratual, até satisfazer o número de anos ao serviço militar por forma a “compensar” com serviço, o dispêndio do Estado, e por último, não é excessiva, na medida em que existe um equilíbrio entre a indemnização a pagar ao estado e o proveito existente no cidadão que adquiriu formação altamente especializada.

5.º A semelhança de normas idênticas no nosso ordenamento jurídico, está apenas em causa no artigo 49.º do RLSM, custear despesas associadas à formação militar, altamente especializada fornecida pelas Forças Armadas, nas suas várias componentes, por referência ao período de tempo associado a essa formação, aos recursos e aos meios e material empregues, como os vencimentos com instrutores e pessoal de apoio e, às despesas com os vencimentos e a alimentação do militar durante esse período, entre todas as demais previstas.

6.º Além disso, pretende-se ainda com tal normativo tutelar a própria expectativa da inserção e afetação profissional do militar no seio da organização militar, assegurando uma garantia do cumprimento de duração mínima do contrato, a qual foi derogada pela cessação do vínculo contratual antes do seu termo fixado, à semelhança do que acontece com qualquer contrato cujo clausulado seja interrompido, nos termos do mesmo contrato, por vontade de qualquer umas das partes.

7.º Por via da definição das componentes que integram a indemnização a suportar pelo militar, em virtude da rescisão antecipada do vínculo contratual, o militar não é privado da remuneração devida, por antes estar em causa o ressarcimento do Estado pelos custos suportados com a formação ministrada ao militar e com a expectativa da sua afetação funcional, nos termos previstos no artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar e do Despacho do Ministro da Defesa Nacional.» (fls. 1048-1049)

4 — Igualmente notificado para o efeito, o recorrido Chefe do Estado-Maior da Força Aérea veio apresentar contra-alegações, das quais se podem extrair as seguintes conclusões:

«A) O presente recurso tem por objeto a norma do artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, e fundamenta-se em violação da liberdade de profissão, inconstitucionalidade orgânica, violação do princípio da proporcionalidade e dos critérios das leis restritivas (artigo 18.º, n.º 2 da CRP) e violação do mínimo do direito à retribuição.

B) Força Aérea Portuguesa é um ramo das Forças Armadas, com a missão que lhe está assinalada na Lei de Defesa Nacional e na Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas e que se consubstancia na execução da componente militar da defesa nacional.

C) A Força Aérea Portuguesa assegura a formação de militares pilotos, de acordo com as exigências da missão que lhe está cometida e em ordem à sustentação, operacionalidade e prontidão do sistema de forças.

D) A Força Aérea Portuguesa não é, nunca foi, nem pode ser, uma escola de formação de pilotos.

E) O Recorrente foi contratado pela Força Aérea para o exercício das funções correspondentes à especialidade de Piloto da categoria de Oficiais.

F) No desempenho das funções correspondentes à especialidade de Piloto da categoria de Oficiais da Força Aérea Portuguesa, o Recorrente estava sujeito à condição de militar das Forças Armadas, com todos os direitos e deveres previstos na legislação aplicável.

G) O Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, define nos seus artigos 45.º a 49.º os princípios gerais do regime do contrato dos militares, conferindo-lhe a natureza jurídica de contrato administrativo de provimento.

H) O Decreto-Lei n.º 289/2000, que aprova o Regulamento da Lei do Serviço Militar, regulamenta a Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, que aprovou a Lei do Serviço Militar e integra o conjunto de diplomas — a par com a Lei da Condição Militar, o EMFAR, o RDM — que definem a situação estatutária e jurídico-funcional dos militares das Forças Armadas.

I) Há um princípio geral no âmbito juslaboral, de acordo com o qual o valor a restituir ao empregador pelo trabalhador, em caso de rescisão antecipada do contrato, por iniciativa deste, é determinado pelo valor avultado das importâncias efetivamente despendidas com a formação profissional do trabalhador.

J) A formação de pilotos militares, tendo nomeadamente em atenção a especificidade das aeronaves militares e as missões que lhes estão cometidas, é dotada de elevada especialização, envolvendo elevados custos financeiros e, face à dimensão restrita da capacidade formativa disponível, exigindo um planeamento adequado de recursos por

forma a estar sempre assegurada a prontidão e operacionalidade dos meios aéreos.

K) A vinculação a um período mínimo de permanência — e a previsão do consequente dever de indemnização em caso de incumprimento — visa alcançar o equilíbrio entre formação, operacionalidade e prontidão dos meios aéreos e investimento realizado.

L) O artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar não fixa quaisquer condições específicas para o exercício de determinada profissão ou atividade profissional, uma vez que o acesso à profissão de militar piloto não depende de quaisquer requisitos não previstos para o exercício de outras profissões e o exercício da profissão de militar piloto, para além de não obstar ou condicionar o exercício de qualquer outra atividade profissional, é requisito positivamente relevante no mercado de aviação civil, por efeito da elevada formação certificada entretanto obtida.

M) O artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar não viola, sob qualquer forma, o artigo 47.º, n.º 1 da Constituição.

N) A definição de uma obrigação de indemnizar por prejuízos decorrentes de incumprimento contratual não constitui fixação de condições específicas para o exercício de determinada profissão ou atividade profissional.

O) O artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000 não padece de qualquer inconstitucionalidade orgânica — é lei habilitante a Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, nos seus artigos 3.º e 28.º, n.º 3 —, nem de qualquer inconstitucionalidade material, uma vez que não se proíbe o militar de se desvincular da relação contratual estabelecida com a Força Aérea, estabelecendo-se apenas os condicionalismos em que o direito de rescisão pode ser exercido.

P) O artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, remete para a função administrativa a função de concretização da fórmula indemnizatória, na sequência do que foi publicado o Despacho n.º 13634/2005, estabelecendo a fórmula de cálculo da indemnização e delegando nos Chefes de Estado-Maior de cada ramo das Forças Armadas a fixação dos valores de cada um dos fatores, como aliás não podia deixar de ser.» (fls. 1067 a 1071)”

Posto isto, importa apreciar e decidir.

## II — FUNDAMENTAÇÃO

5 — Em primeiro lugar, note-se que todas as questões relativas à alegada inconstitucionalidade das várias interpretações normativas postas em crise decorrem da norma extraída do artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro de 2000, que, ao abrigo do artigo 198.º, n.º 1, alínea c), da Constituição da República Portuguesa (CRP), procedeu ao desenvolvimento da Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de setembro. O referido preceito do RLSM determina o seguinte:

«Artigo 49.º

### Rescisão contratual por iniciativa do militar

O militar que por sua iniciativa rescinda o vínculo contratual durante o período de instrução complementar ou antes do termo do período mínimo a que se encontra vinculado fica sujeito ao pagamento de indemnização ao Estado, nos termos e montantes fixados por despacho do MDN, ouvido o CCEM, tendo em conta os custos envolvidos na formação ministrada e a expectativa da afetação funcional do militar.»

Tendo em conta que o recorrente suscitou a inconstitucionalidade material de várias interpretações normativas, comecemos por apreciar cada uma delas, sendo certo que a primeira e a segunda questões insitas no requerimento de recurso convocam o mesmo parâmetro constitucional, pelo que as trataremos em conjunto.

Assim, para o recorrente, a norma constante do artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar (“RLSM”), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, quando interpretada no sentido em que a mesma consente a exigência do pagamento de uma indemnização, como condição do deferimento da rescisão contratual requerida, cujo montante pode ser de valor cem vezes superior ao vencimento mensal do contratado e de cerca de duas vezes superior ao total auferido durante o período de contrato, impede ou onera intoleravelmente a livre escolha de outra profissão, o que viola diretamente o artigo 47.º, n.º 1, da Constituição (direito fundamental de escolha de profissão), na dimensão do direito a não se manter no exercício de uma função ou a não ser obrigado a exercer determinada profissão, e na dimensão positiva de escolher uma outra função profissional.

Vejamos se assim é, quando está em causa a formação de Pilotos da Força Aérea.

Como este Tribunal ainda recentemente reiterou, no Acórdão 509/15, de 13 de outubro de 2015, desta mesma Secção

*“É pacífico que a liberdade de escolha de profissão consagrada no artigo 47.º n.º 1, da Constituição se apresenta como um direito fundamental complexo, que integra, ao lado de direitos de defesa contra a imposição ou impedimento da escolha ou exercício de uma dada profissão, direitos a prestações conexonadas com o direito ao trabalho e com o direito ao ensino, como o direito à obtenção das habilitações necessárias para o exercício da profissão, os direitos ao ingresso e à progressão nela e o direito ao livre exercício da mesma profissão (cf., por exemplo, os Acórdãos n.ºs 155/2009 e 94/2015; na doutrina, v. GOMES CANOTILHO e VITAL MOREIRA, Constituição da República Portuguesa Anotada, vol. I, 4.ª ed., Coimbra Editora, Coimbra, 2007, anots. I e ss. ao artigo 47.º, p. 653 e ss.; e JORGE MIRANDA e RUI MEDEIROS, Constituição Portuguesa Anotada, tomo I, 2.ª ed., Coimbra Editora, Coimbra, 2010, anots. III e ss. ao artigo 47.º, p. 965 e ss.). Por outro lado, e como resulta expressamente da parte final do preceito que a consagra, tal liberdade encontra-se sob reserva das “restrições legais impostas pelo interesse coletivo ou inerentes à sua [- do respetivo titular -] capacidade”. Trata-se, portanto, de um dos casos a que se reporta o artigo 18.º n.ºs 2 e 3, da Constituição, pelo que tais restrições ou condicionamentos legais, sejam de índole objetiva ou subjetiva, são admissíveis, desde que justificados em função de interesses constitucionalmente relevantes e desde que não sejam excessivos. Na verdade, as limitações em causa podem revestir “natureza e intensidade muito diversas, devendo o crivo da proporcionalidade ser tanto mais exigente quanto mais intrusiva for a restrição legal” (v. JORGE MIRANDA e RUI MEDEIROS, Constituição Portuguesa Anotada, tomo I cit., anot. VII ao artigo 47.º, p. 971; sobre a limitação diferenciada da liberdade de conformação do legislador neste domínio, em especial apelando à chamada «teoria dos degraus» desenvolvida pela jurisprudência do Tribunal Constitucional Federal alemão, v. além destes Autores, ibidem, pp. 969-971; GOMES CANOTILHO e VITAL MOREIRA, Constituição da República Portuguesa Anotada, vol. I, cit., anot. V ao artigo 47.º, pp. 656-657; e ROGÉRIO EHRHARDT SOARES, “A Ordem dos Advogados. Uma Corporação Pública” in Revista de Legislação e de Jurisprudência, ano 124.º, pp. 228-230).”*

Assim, a liberdade de escolha de profissão compreende, entre outros, o direito de mudar de profissão bem como a possibilidade de determinação, por quem a exerce, do momento a partir do qual deixa de a exercer, sob subordinação a determinado empregador, para passar a exercê-la a favor de outro empregador.

No entanto, como se diz no Acórdão citado, a liberdade de escolha de profissão não é ilimitada, admitindo a Constituição no n.º 1 do artigo 47.º “restrições legais impostas pelo interesse coletivo ou inerentes à sua própria capacidade”.

Assim sendo, a fixação de um período mínimo de vinculação contratual e a exigência de fazer depender o seu abreviamento do pagamento de uma indemnização ao Estado, que tenha em conta os “custos envolvidos na formação ministrada e a expectativa da afetação funcional do militar”, estabelecida no artigo 49.º do RLSM, são suscetíveis de constituir uma restrição à liberdade de escolha de profissão. Mas, como referido, de acordo com a CRP, admitem-se restrições impostas pelo interesse coletivo.

Aliás, existem outros diplomas legais que fixam deveres jurídicos similares. A título de exemplo, veja-se:

i) O artigo 71.º n.º 1, do Código do Trabalho, que permite que o empregador exija ao menor que denuncie o contrato de trabalho sem termo durante o período de formação ou num período imediatamente subsequente de duração igual àquela, uma compensação pelo custo direto com a formação, que aquele tenha suportado;

ii) O artigo 33.º da Lei n.º 2/2008, que fixa um dever jurídico de permanência na magistratura dos magistrados, durante cinco anos a contar da sua nomeação como magistrados em regime de estágio, ficando obrigados a reembolsar o Estado em montante correspondente ao valor da bolsa recebida, caso abandonem a magistratura antes desse termo.

Ora, é do conhecimento comum que a formação de pilotos para a sua Força Aérea implica que o Estado português invista em inúmeras infraestruturas, meios humanos e financeiros. É natural que, sendo esse investimento feito à custa de dinheiros públicos, o Estado espere dele algum retorno, através da manutenção do vínculo contratual durante um determinado período de tempo previsto por lei. Na situação inversa o Estado estaria a utilizar os recursos públicos — recursos provenientes do contribuinte — para financiar a formação de profissionais altamente qualificados que a qualquer momento poderiam ir trabalhar para o setor privado. Essa situação é que seria duvidosamente conforme com a Constituição na medida em que eventualmente contrariaria o “interesse coletivo”.

Assim sendo, a exigência de pagamento de uma indemnização, nos termos previstos no artigo 49.º do RLSM, não contraria o artigo 47.º n.º 1, da CRP.

Prosseguindo, a terceira questão de constitucionalidade que consta do requerimento de recurso diz respeito à violação do artigo 18.º n.º 2, da Constituição por parte do artigo 49.º RLSM porque não existe lei de autorização da Assembleia da República e porque não observa o o princípio da proporcionalidade, em sentido estrito e o princípio da proibição do excesso.

Vejamos se o recorrente tem razão.

Antes de mais, importa averiguar se existe habilitação legal para esta restrição, questão esta que, de certo modo, se cruza com a inconstitucionalidade orgânica invocada e que será tratada mais adiante.

Ora, o Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, que aprova o Regulamento da Lei do Serviço Militar, no qual se inclui o artigo 49.º, foi aprovado no desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 174/99 de 21 de setembro e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição. Ou seja, trata-se de um decreto-lei de desenvolvimento.

Importa pois averiguar se a lei habilitante — a Lei do Serviço Militar — contém alguma norma que possa justificar esta restrição.

Com efeito, no que diz respeito à duração do serviço efetivo, o artigo 28.º n.º 3, da referida Lei prevê que “podem ser criados, por decreto-lei, regimes de contrato com a duração máxima de 20 anos para situações funcionais cujo grau de formação e treino, tipo de habilitações académicas e exigências técnicas tornem desejável uma garantia de prestação de serviço mais prolongada”.

Ora, tendo em consideração o que atrás se disse relativamente à formação e treino dos pilotos da Força Aérea bem como às exigências técnicas, não restam quaisquer dúvidas de que os vínculos contratuais destes militares se inserem na previsão legal acima referida. Assim sendo, a eventual restrição dos seus direitos, liberdades e garantias está prevista neste preceito, o qual se inclui numa lei da Assembleia da República.

Dito isto, vejamos se, como alega o recorrente, se verifica a violação do princípio da proporcionalidade.

Citando de novo o Acórdão n.º 509/15 desta Secção:

*“No controlo da proibição do excesso, tem este Tribunal seguido na análise da relação de adequação entre um meio e o respetivo fim (princípio da proporcionalidade em sentido amplo) uma metódica de aplicação assente num triplo teste, assim sintetizado no Acórdão n.º 634/93:*

*«O princípio da proporcionalidade desdobra-se em três subprincípios: princípio da adequação (as medidas restritivas de direitos, liberdades e garantias devem revelar-se como um meio para a prossecução dos fins visados, com salvaguarda de outros direitos ou bens constitucionalmente protegidos); princípio da exigibilidade (essas medidas restritivas têm de ser exigidas para alcançar os fins em vista, por o legislador não dispor de outros meios menos restritivos para alcançar o mesmo desiderato); princípio da justa medida, ou proporcionalidade em sentido estrito (não poderão adotar-se medidas excessivas, desproporcionadas para alcançar os fins pretendidos).»*

*Recorde-se, em todo o caso, que o controlo exercido é, em vista da salvaguarda do princípio da separação de poderes, meramente negativo: existe violação do princípio da proporcionalidade se a medida em análise for considerada inadequada (convicção clara de que a medida é, em si mesma, inútil, indiferente ou até negativa, relativamente aos fins visados); ou desnecessária (convicção clara da existência de meios adequados alternativos mas menos onerosos para alcançar o fim visado); ou desproporcionada (convicção de que o ganho de interesse público inerente ao fim visado não justifica nem compensa a carga coativa imposta; relação desequilibrada entre os custos e os benefícios).*

Ora, no caso em apreço, a fixação de uma indemnização para a rescisão do contrato por parte do militar da Força Aérea durante um certo período visa compensar o elevado investimento que o Estado fez na sua formação, acautelando assim o interesse coletivo, revelando-se meio idóneo para obter esse resultado. A medida não é inadequada.

Como é sabido o curso de formação de piloto da aviação civil é muito dispendioso. Se não existisse qualquer indemnização em caso de rescisão do vínculo contratual por parte dos pilotos da Força Aérea ou se ela fosse irrisória compensaria fazer a formação e treino na Força Aérea e depois rescindir o contrato. A medida não é desnecessária.

Acresce que, ao contrário do que alega o recorrente, a indemnização não é excessiva, tendo em conta os custos e os benefícios obtidos pelo piloto já mencionados anteriormente.

Em conclusão, o artigo 49.º do RLSM não viola o artigo 18.º n.º 2, da CRP.

Finalmente, o recorrente considera ainda que a norma do artigo 49.º do RLSM é materialmente inconstitucional porque relega para o exercício

discricionário da função administrativa os termos da restrição de um direito fundamental.

Do exposto resulta igualmente que não procede a alegação de que o artigo 49.º do RLSM relega para o exercício discricionário da função administrativa os termos da restrição de um direito fundamental, pois, como vimos, existe habilitação legal (lei da Assembleia da República) prevista no artigo 28.º, n.º 3, da LSM que impõe as balizas dentro das quais o poder administrativo deve atuar: os custos envolvidos na formação ministrada e a expectativa de afetação funcional do militar. Aplicando-se estes normativos a todos os ramos das Forças Armadas — que são muito diversos entre si relativamente àqueles aspetos — justifica-se a habilitação da Administração para proceder à concretização em função da especificidade de cada tipo de formação.

Por fim, resta analisar a invocação da inconstitucionalidade orgânica, por violação da reserva relativa de competência legislativa da Assembleia da República. Alega o recorrente que, afetando a liberdade de escolha de profissão (cf. artigo 47.º, n.º 1, da CRP), aquele preceito legal, por versar sobre matéria relativa a direitos, liberdades e garantias, se encontra abrangida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 165.º da CRP. Tendo a norma em causa sido exclusivamente aprovada por decreto-lei do Governo, sem que fosse precedido da necessária autorização legislativa, a mesma padecerá de inconstitucionalidade.

Acréscimo ainda uma alusão, *en passant*, que o recorrente faz à alínea i) do n.º 1 do referido artigo 165.º da CRP, que versa sobre as bases gerais da função pública. Tal alusão afigura-se, porém, incompreensível, por não haver qualquer ligação com aquela matéria reservada.

É óbvio que aquela norma jurídica não afeta essas bases gerais — mas antes regula o estatuto profissional específico de uma categoria isolada de membros das Forças Armadas —, pelo que não se aprofundará esta questão, concluindo, desde já, que, com base neste fundamento não se verifica qualquer inconstitucionalidade orgânica.

Ora, como já atrás se referiu, é possível extrair do artigo 28.º, n.º 3, da Lei de Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, a fixação de um princípio geral, de acordo com o qual essa indemnização é devida, o que significa que é essa lei que estabelece a restrição. O artigo 49.º do RLSM limita-se a desenvolver tais princípios. Visto que este último foi aprovado ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 198.º da CRP, que permite que o Governo aprove “*Decretos-Leis de desenvolvimento dos princípios ou das bases gerais dos regimes jurídicos contidos em leis que a eles se circunscrevam*”, é de rejeitar a inconstitucionalidade orgânica da norma.

### III — DECISÃO

Pelos fundamentos expostos, decide-se:

i) Não julgar inconstitucional a norma extraída do artigo 49.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, interpretada no sentido de que, tratando-se de pilotos da Força Aérea, é admissível a exigência do pagamento de uma indemnização, como condição do deferimento da rescisão contratual pelo militar, durante o período de instrução complementar ou antes do termo do período mínimo a que se encontra vinculado, cujo montante pode ser de valor muito superior ao vencimento mensal do contratado ou de valor superior ao total auferido durante o período de contrato.

E, em consequência:

ii) Não conceder provimento ao recurso.

Custas pelo recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 UC's, ponderados os critérios referidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

Lisboa, 4 de fevereiro de 2016. — Ana Guerra Martins — Fernando Vaz Ventura — Pedro Machete — João Cura Mariano — Joaquim de Sousa Ribeiro.

209677196

## Acórdão n.º 96/2016

### Processo n.º 743/15

Acordam na 2.ª Secção do Tribunal Constitucional  
**Relatório**

**Eduardo Manuel Nunes da Silva, Jorge Manuel Nunes da Silva e Paulo Jorge Nunes da Silva**, tendo sido notificados pelo Balcão Nacional de Arrendamento de que, devido à junção extemporânea do comprovativo da autoliquidação de taxa de justiça, não iriam prosseguir os trâmites necessários à execução para pagamento de quantia certa relativa ao pagamento de rendas em atraso, com recurso ao procedimento especial de despejo, em que eram requerentes, e de que aquela omissão é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, reclamaram de tal decisão.

Remetidos os autos à Secção Cível da Instância Local do Tribunal da Comarca de Santarém, por sentença de 3 de julho de 2015, foi julgada parcialmente procedente a reclamação apresentada e, em consequência, decidiu-se:

«a) Desaplicar, por materialmente inconstitucional por violação do artigo 20.º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, o segmento do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013 de 7 de janeiro que prevê que “*A não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento previsto na subalínea i) da alínea b) do número anterior, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas [...]*”;

b) Revogar a decisão proferida pelo BNA na parte que determina que a falta de junção do comprovativo de pagamento da taxa de justiça respeitante à execução para pagamento de quantia certa é havida como desistência do pedido, mantendo-se, no mais, a decisão proferida.»

O Ministério Público recorreu desta decisão para o Tribunal Constitucional, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 70.º da Lei de Organização, Funcionamento e Processo do Tribunal Constitucional (LTC), requerendo a fiscalização da constitucionalidade da norma cuja aplicação havia sido recusada — a constante do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro.

O Ministério Público apresentou alegações, tendo formulado as seguintes conclusões:

«29.º

Nessa medida, no seguimento da jurisprudência referida ao longo das presentes alegações, julga-se que este Tribunal Constitucional deverá, agora:

a) concluir ser materialmente inconstitucional «o segmento do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013 de 7 de janeiro que prevê que “*A não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento previsto na subalínea i) da alínea b) do número anterior, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas*”, por violação do artigo 20.º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, «o qual prevê que a todos é assegurado o acesso ao direito e aos tribunais para defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, uma vez que impede o titular do direito invocado de o exercer, configurando norma que comporta uma restrição desproporcional ao conteúdo essencial do direito fundamental de obter tutela jurisdicional efetiva, que aquela disposição constitucional visa asseverar”, bem como por violação do princípio do contraditório, integrante do direito a um processo equitativo, consagrado no n.º 4 do artigo 20.º da Constituição;

b) negar, nessa medida, provimento ao recurso obrigatório de constitucionalidade interposto pela digna magistrada do Ministério Público;

c) confirmar, em consequência, a sentença recorrida, de 3 de julho de 2015, da digna magistrada judicial do Tribunal de Santarém.»

Os Recorridos não apresentaram contra-alegações.

\*

### Fundamentação

#### 1 — Da delimitação do objeto do recurso

A decisão recorrida desaplicou, com fundamento em inconstitucionalidade, por violação do artigo 20.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, o segmento normativo do n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, no qual se prevê que “[a] não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento previsto na subalínea i) da alínea b) do número anterior, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas [...]

Conforme decorre da fundamentação da aludida decisão, o tribunal *a quo* considerou que a «desistência do pedido» a que faz referência a norma desaplicada tem os efeitos previstos no artigo 285.º, n.º 1, do Código de Processo Civil, e que, por isso, extingue o direito que se pretendia fazer valer.

Ora, tendo sido este o sentido em que a norma sindicada foi interpretada pelo tribunal *a quo*, esta dimensão normativa deverá integrar o objeto do recurso, de modo a que, sobre a mesma possa incidir o juízo deste Tribunal a respeito da sua conformidade constitucional. Importa, por isso, proceder a uma delimitação do objeto do recurso.

Em face do exposto, o objeto do presente recurso consiste no segmento normativo do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, no qual se prevê que “[a] não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento previsto na subalínea i) da alínea b) do número anterior, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas [...]

#### 2 — Do mérito do recurso

Tendo em atenção a delimitação do objeto do recurso ora efetuada, a questão de constitucionalidade que importa apreciar é a de saber se o

segmento normativo do n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, no qual se prevê que “[a] não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento previsto na subalínea i) da alínea b) do número anterior, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas [...]”, interpretado no sentido de que tal desistência, em face do disposto no artigo 285.º, n.º 1, do Código de Processo Civil, extingue o direito que se pretendia fazer valer, viola o artigo 20.º, n.º 1, da Constituição.

Para melhor apreciação desta questão de constitucionalidade, importa, antes de mais, fazer uma breve referência ao regime jurídico infraconstitucional no qual se enquadra a norma desaplicada.

A Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto, procedeu a uma significativa revisão do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), que havia sido aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro. Entre as alterações introduzidas por aquela lei, são de referir as modificações ao regime substantivo da locação e ao regime transitório dos contratos de arrendamento celebrados antes da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, e ainda a criação de um procedimento especial de despejo do local arrendado.

O procedimento especial de despejo encontra-se regulado nos artigos 15.º a 15.º-S da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi conferida pela referida Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 59-A/2012, de 12 de outubro. No seguimento destas alterações, o Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, veio proceder «à instalação e à definição das regras do funcionamento do Balcão Nacional do Arrendamento, adiante designado por BNA, e do procedimento especial de despejo, previstos nos artigos 15.º a 15.º-S da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 59-A/2012, de 12 de outubro» (cf. artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro).

Conforme resulta do seu regime, previsto nos aludidos artigos 15.º a 15.º-S da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro (aditados pela Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto e cuja redação foi posteriormente alterada pela Lei n.º 79/2014, de 19 de dezembro), bem como das regras de funcionamento do Balcão Nacional de Arrendamento, estabelecidas no Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, o procedimento especial de despejo tem por finalidade a obtenção de um título executivo para despejo do locado e, eventualmente, caso tal seja requerido, para pagamento de rendas, encargos ou despesas.

Rui Pinto caracteriza o procedimento especial de despejo como um “processo especial sincrético”, declarativo e executivo, através do qual tem lugar a «formação de título suficiente para despejo, seja em caso de não oposição do inquilino ao requerimento, seja por emissão de decisão judicial de despejo, em caso de oposição não procedente do inquilino» (cf. Manual da Execução e Despejo, Coimbra Editora, 2013, pág. 1160), integrado por diferentes fases processuais, que têm por função a constituição do título executivo, em caso de não cumprimento voluntário: uma fase injuntória, de natureza administrativa, em que o título se forma por inversão do contraditório perante o BNA e uma fase contenciosa, em que há um processo judicial, iniciado após a convocação da instância em caso de oposição do requerido, e que corre perante um juiz a quem os autos serão distribuídos. A fase executiva, por seu turno, destina-se à realização coativa do direito à entrega do locado e tem lugar após a formação do título executivo numa das fases anteriores do procedimento especial de despejo (cf. ob. cit, pág. 1169).

O artigo 15.º, n.º 1, da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, depois de definir, no seu n.º 1, o procedimento especial de despejo como «um meio processual que se destina a efetivar a cessação do arrendamento, independentemente do fim a que este se destina, quando o arrendatário não desocupe o locado na data prevista na lei ou na data fixada por convenção entre as partes», elenca, no n.º 2, as situações que em que o senhorio pode lançar mão de tal procedimento.

Nas hipóteses taxativamente enumeradas nesta norma, o senhorio pode dar início ao procedimento mediante a apresentação no BNA do requerimento de despejo, nos termos previstos no artigo 15.º-B da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro.

Por outro lado, para além deste objeto primário, o procedimento especial de despejo pode ter como objeto uma pretensão acessória, uma vez que, conforme resulta do n.º 5 do artigo 15.º, nas situações em que possa haver lugar a procedimento especial de despejo, o senhorio pode deduzir, cumulativamente com o pedido de despejo, o pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário, desde que tenha sido comunicado ao arrendatário o montante em dívida.

Apresentado o requerimento, este poderá ser objeto de recusa pelo BNA, nos casos previstos no artigo 15.º-C, n.º 1, da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, entre os quais se inclui, conforme aliás refere a decisão recorrida, o caso em que não se mostre paga a taxa de justiça (cf. alínea h) deste artigo 15.º-C, n.º 1), sendo que, em caso de recusa, «o requerente pode apresentar outro requerimento no prazo de 10 dias subsequentes à notificação daquela, considerando-se o procedimento iniciado na

data em que teve lugar o pagamento da taxa devida pela apresentação do primeiro requerimento ou a junção do documento comprovativo do pedido ou da concessão do benefício do apoio judiciário na modalidade de dispensa ou de pagamento faseado da taxa de justiça e dos demais encargos com o processo» (cf. n.º 2, do artigo 15.º-C, da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro).

Conforme se referiu, nos casos em que, no requerimento inicial do pedido especial de despejo, tenha formulado pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas, que corram por conta do arrendatário, o senhorio poderá, desta forma, obter título executivo que poderá servir de base à execução para pagamento de quantia certa relativamente aos montantes em causa. E o que resulta do n.º 5, do artigo 15.º-J, da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, o qual dispõe que «[o] título para desocupação do locado, quando tenha sido efetuado o pedido de pagamento das rendas, encargos ou despesas em atraso, e a decisão judicial que condene o requerido no pagamento daqueles constituiem título executivo para pagamento de quantia certa, aplicando-se, com as necessárias adaptações, os termos previstos no Código de Processo Civil para a execução para pagamento de quantia certa baseada em injunção».

Nessas situações, uma vez feita a conversão do requerimento de despejo em título para desocupação do locado (nos termos do artigo 15.º-E da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro) ou proferida decisão judicial nos termos do n.º 3 do referido artigo 15.º-E da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, o BNA notifica o requerente para, em 10 dias, juntar ao processo o comprovativo de pagamento da taxa de justiça respeitante à execução para pagamento de quantia certa.

É o que estabelece também a subalínea i), da alínea b), do n.º 1, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, onde se prevê que «[t]endo o requerente, no requerimento de despejo, formulado pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas, o BNA, feita a conversão do requerimento de despejo em título para desocupação do locado ou proferida decisão judicial para desocupação do locado, deve: [...] b) [n]otificar o requerente para em 10 dias: i) Juntar ao processo o comprovativo de pagamento da taxa de justiça respeitante à execução para pagamento de quantia certa; [...]».

Uma vez recebido o comprovativo de pagamento da taxa de justiça, bem como os demais elementos previstos na alínea b) do n.º 1 deste artigo 12.º, «o BNA remete, por via eletrónica, o requerimento de despejo para o tribunal nele indicado, juntamente com o título ou a decisão judicial para desocupação do locado, o documento comprovativo do pagamento da taxa de justiça ou da concessão de apoio judiciário e, se for caso disso, a procuração referida na subalínea ii) da alínea b) do n.º 1, valendo o conjunto destes documentos como requerimento executivo idóneo a iniciar a execução para pagamento de quantia certa» (cf. n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013).

No caso de falta de apresentação pelo senhorio, no prazo de dez dias, do aludido comprovativo, é aplicável o n.º 2 do deste artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, no qual se prevê que tal omissão «é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas, não prosseguindo o BNA com os trâmites necessários à execução para pagamento de quantia certa», norma esta que, como vimos, foi em parte objeto de recusa de aplicação pela decisão recorrida.

A respeito do sentido desta norma, Laurinda Gemas (Algumas questões controvertidas do novo regime processual de cessação do contrato de arrendamento, in Revista do Centro de Estudos Judiciários, 2.º Semestre 2013, n.º 2, págs. 29) refere que a mesma «não pode ser interpretada de forma puramente literal, sob pena de flagrante inconstitucionalidade», acrescentando que «caso o senhorio se atrase a pagar a taxa de justiça ou considere que não vale já a pena avançar com a execução, designadamente porque não conhece bens ao arrendatário, seria descabido e contrário ao disposto no artigo 290.º do CPC, presumir, de forma inilidível, que tal constitui uma desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas. Portanto, o que a norma significa é que o senhorio desistiu de intentar ação executiva, não prosseguindo o BNA com os trâmites necessários à execução para pagamento de quantia certa.».

Já Rui Pinto (cf. Manual de Execução e Despejo, pág. 1201, nota de rodapé n.º 3478), por sua vez, considera que a cominação prevista nesta norma é «inconstitucional, por desproporcionada, pois, como se sabe, a desistência do pedido importa a extinção dos créditos que se pretendia fazer valer, por força do artigo 295.º, n.º 1 = artigo 285.º, n.º 1, nCPC. Bastaria que o efeito fosse a desistência da instância (cf. n.º 2 do mesmo artigo)».

Foi justamente neste último sentido que a norma em causa foi interpretada pela decisão recorrida, conforme se pode constatar pela respetiva fundamentação. Com efeito, considerou tal decisão que a cominação constante desta norma é extremamente gravosa para o requerente, por desproporcionada com a omissão em causa, uma vez que, em face do disposto no artigo 285.º, n.º 1, do Código de Processo Civil, a desistência do pedido extingue o direito que se pretendia fazer valer.

Mais entendeu a referida decisão que a norma do n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, é difícil de compreender,

tendo em conta que, no artigo 15.º-C do NRAU, em que estão previstos os motivos que conduzem à recusa do requerimento de despejo, consta o facto de não se mostrar paga a taxa de justiça (al. h) do n.º 1). Por isso, refere-se ainda na aludida decisão, a consequência deveria bastar-se pelo não prosseguimento ou extinção dos trâmites necessários à execução para pagamento de quantia certa ou fazer equivaler tal omissão à desistência da instância, o que permitiria ao requerente faltoso instaurar nova ação para tentar fazer valer o direito invocado.

Conclui, por isso, a decisão recorrida que a disposição legal, no segmento em que estabelece que a não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento comprovativo do pagamento da taxa de justiça, nos termos expostos, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas, é inconstitucional, por violação do disposto no artigo 20.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, configurando uma norma que comporta uma restrição desproporcional ao conteúdo essencial do direito de obter tutela jurisdicional efetiva, que aquela norma visa assegurar.

Este artigo 20.º da Constituição garante a todos o acesso ao direito e aos tribunais para defesa dos seus direitos e interesses legítimos (n.º 1), impondo ainda que esse direito se efetive através de um processo equitativo (n.º 4).

A jurisprudência do Tribunal Constitucional tem entendido que o direito de acesso aos tribunais ou à tutela jurisdicional implica a garantia de uma proteção jurisdicional eficaz ou de uma tutela judicial efetiva, cujo âmbito normativo abrange nomeadamente: (a) o direito de ação, no sentido do direito subjetivo de levar determinada pretensão ao conhecimento de um órgão jurisdicional; (b) o direito ao processo, traduzido na abertura de um processo após a apresentação daquela pretensão, com o consequente dever de o órgão jurisdicional sobre ela se pronunciar mediante decisão fundamentada; (c) o direito a uma decisão judicial sem dilações indevidas, no sentido de a decisão haver de ser proferida dentro dos prazos preestabelecidos, ou, no caso de estes não estarem fixados na lei, dentro de um lapso temporal proporcional e adequado à complexidade da causa; (d) o direito a um processo justo baseado nos princípios da prioridade e da sumariedade, no caso daqueles direitos cujo exercício pode ser aniquilado pela falta de medidas de defesa expeditas (veja-se, neste sentido, entre outros, o Acórdão n.º 440/94, acessível na internet em [www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/](http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/), assim como os restantes acórdãos adiante referidos sem outra menção expressa).

Como resulta também da vasta jurisprudência do Tribunal Constitucional sobre esta matéria, o direito de ação ou direito de agir em juízo, efetivado através de um processo equitativo, entendido num sentido amplo, significa não apenas que o processo deverá ser justo na sua conformação legislativa, mas também que deverá ser um processo informado pelos princípios materiais da justiça nos vários momentos processuais, de modo a que seja adequado a uma tutela judicial efetiva.

Neste mesmo sentido, a doutrina e a jurisprudência têm procurado densificar o princípio do processo equitativo através de outros princípios: (1) direito à igualdade de armas ou direito à igualdade de posições no processo, com proibição de todas as discriminações ou diferenças de tratamento arbitrárias; (2) o direito de defesa e o direito ao contraditório traduzido fundamentalmente na possibilidade de cada uma das partes invocar as razões de facto e de direito, oferecer provas, controlar as provas da outra parte, pronunciar-se sobre o valor e resultado destas provas; (3) direito a prazos razoáveis de ação ou de recurso, proibindo-se prazos de caducidade exíguos do direito de ação ou de recurso; (4) direito à fundamentação das decisões; (5) direito à decisão em tempo razoável; (6) direito ao conhecimento dos dados processuais; (7) direito à prova, isto é, à apresentação de provas destinadas a demonstrar e provar os factos alegados em juízo; (8) direito a um processo orientado para a justiça material sem demasiadas peias formalísticas. (Cfr. Gomes Canotilho e Vital Moreira, *Constituição da República Portuguesa Anotada*, Volume I, 4.ª Edição Revista, Coimbra Editora, 2007, págs. 415 e 416).

Por outro lado, conforme tem sido entendimento do Tribunal Constitucional, se é certo que a exigência de um processo equitativo não afasta a liberdade de conformação do legislador na concreta modelação do processo, impõe, contudo, no seu núcleo essencial, que os regimes adjetivos proporcionem aos interessados meios efetivos de defesa dos seus direitos ou interesses legalmente protegidos, bem como uma efetiva igualdade de armas entre as partes no processo, não estando o legislador autorizado a criar obstáculos que dificultem ou prejudiquem, arbitrariamente ou de forma desproporcionada, o direito de acesso aos tribunais e a uma tutela jurisdicional efetiva.

A questão em causa nos autos enquadra-se num conjunto vasto de casos, que o Tribunal já foi chamado a apreciar, em que é imposto um ónus processual às partes (neste caso, a junção, em determinado prazo, do documento comprovativo do pagamento da taxa de justiça) e em que a lei prevê uma determinada cominação ou consequência processual para o incumprimento de tal ónus (no caso concreto, a omissão de cumprimento do aludido ónus é havida como desistência do pedido de pagamento de

rendas, encargos ou despesas, não prosseguindo o BNA com os trâmites necessários à execução para pagamento de quantia certa).

Ora, a respeito das exigências decorrentes da garantia constitucional de acesso ao direito e à justiça, quando estejam em causa normas que impõem ónus processuais, o Tribunal tem afirmado que tal garantia não afasta a liberdade de conformação do legislador na concreta estruturação do processo, não sendo incompatível com a imposição de ónus processuais às partes (cf., neste sentido, entre outros, por exemplo, os Acórdãos n.ºs 122/02 e 46/05).

No entanto, com também tem sido salientado pelo Tribunal, a ampla liberdade do legislador no que respeita ao estabelecimento de ónus que incidem sobre as partes e à definição das cominações e preclusões que resultam do seu incumprimento está sujeita a limites, uma vez que os regimes processuais em causa não podem revelar-se funcionalmente inadequados aos fins do processo (isto é, traduzindo-se numa exigência puramente formal e arbitrária, destituída de qualquer sentido útil e razoável) e têm de se mostrar conformes com o princípio da proporcionalidade. Ou seja, os ónus impostos não poderão, por força dos artigos 13.º e 18.º, n.ºs 2 e 3, da Constituição, impossibilitar ou dificultar, de forma arbitrária ou excessiva, a atuação procedimental das partes, nem as cominações ou preclusões previstas, por irremediáveis ou insupríveis, poderão revelar-se totalmente desproporcionadas face à gravidade e relevância, para os fins do processo, da falta cometida, colocando assim em causa o direito de acesso aos tribunais e a uma tutela jurisdicional efetiva (cf., sobre esta matéria, Carlos Lopes do Rego, “Os princípios constitucionais da proibição da indefesa, da proporcionalidade dos ónus e cominações e o regime da citação em processo civil”, in «Estudos em Homenagem ao Conselheiro José Manuel Cardoso da Costa», Coimbra Editora, 2003, pp. 839 e ss. e, entre outros, os Acórdãos n.ºs 564/98, 403/00, 122/02, 403/02, 556/2008, 350/2012, 620/13, 760/13 e 639/14 do Tribunal Constitucional).

O Tribunal Constitucional, procurando densificar, na sua jurisprudência, o juízo de proporcionalidade a ter em conta quando esteja em questão a imposição de ónus às partes, tem reconduzido tal juízo à consideração de três vetores essenciais:

- a justificação da exigência processual em causa;
- a maior ou menor onerosidade na sua satisfação por parte do interessado;
- e a gravidade das consequências ligadas ao incumprimento dos ónus (cf., neste sentido, os Acórdãos n.ºs 197/07, 277/07 e 332/07).

Regressando ao caso dos autos, não restam dúvidas que a exigência processual em causa, de junção aos autos do comprovativo da autoliquidação da taxa de justiça, encontra justificação, num sistema em que o acesso à justiça não é gratuito e em que o andamento dos processos pressupõe o pagamento de taxas de justiça que são tidas como condição necessária ao impulso processual.

Já no que respeita à onerosidade, para as partes, da exigência processual em questão, esta também não se revela excessiva, nem de difícil cumprimento.

No entanto, não sendo excessivo o ónus imposto, já o é a consequência resultante do seu não cumprimento. Com efeito, a não junção dentro do prazo estabelecido do documento comprovativo do pagamento da taxa de justiça poderá, razoavelmente, ser tida como um impedimento ao prosseguimento dos trâmites de determinado procedimento ou processo (neste caso os trâmites necessários à execução para pagamento de quantia certa, implicando que o BNA não remeta para o tribunal indicado no requerimento de despejo os elementos a que alude o artigo 12.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro). Já a outra consequência prevista — a de tal omissão ser havida como desistência do pedido, no sentido de, em face do disposto no artigo 285.º, n.º 1, do Código de Processo Civil, extinguir o direito que se pretendia fazer valer —, para além de manifestamente desajustada em relação aos fins pretendidos, é também claramente desproporcionada, uma vez que associa à referida omissão uma consequência que, no plano substantivo, implica a perda irremediável de um direito, consequência essa que não se mostra justificada com base num critério de necessidade (com efeito, bastaria, a exemplo do que acontece noutros regimes processuais que tal consequência tivesse efeitos apenas no plano da extinção da instância e não já no que respeita à extinção do direito em questão).

Assim, a norma do n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, na interpretação cuja aplicação foi recusada pela decisão recorrida, ao prever, como consequência para a sua inobservância a perda imediata e irremediável do direito de crédito que se pretendia fazer valer, viola o disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 20.º da Constituição, na medida em que a garantia da via judiciária aí consagrada, conferida a todos os cidadãos para tutela e defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos, abrange não só a atribuição do direito de ação judicial, mas também a garantia de que o processo, uma vez iniciado, deve seguir as regras de um processo equitativo.

Pelo exposto, concluindo-se pela inconstitucionalidade da norma cuja aplicação foi recusada pela decisão recorrida, deverá ser negado provimento ao recurso.

\*

#### Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) julgar inconstitucional, por violação do artigo 20.º, n.º 1 e 4, da Constituição, o segmento normativo do n.º 2, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 1/2013, de 7 de janeiro, no qual se prevê que “[a] não apresentação, no prazo de 10 dias, do documento previsto na sublinha i) da alínea b) do número anterior, é havida como desistência do pedido de pagamento de rendas, encargos ou despesas [...]”, interpretado no sentido de que tal desistência, em face do disposto no artigo 285.º, n.º 1, do Código de Processo Civil, extingue o direito que se pretendia fazer valer; b) e, conseqüente, negar provimento ao recurso.

Sem custas.

Lisboa, 4 de fevereiro de 2016. — *João Cura Mariano — Ana Guerra Martins — Fernando Vaz Ventura — Pedro Machete — Joaquim de Sousa Ribeiro.*

209677244

### Acórdão n.º 230/2016

#### Processo n.º 393/15

#### Acordam na 1.ª Secção do Tribunal Constitucional,

##### I — Relatório

1 — António Manuel Ganchas Rodrigues e outros, ora recorrentes, expropriados, interpuseram recurso quanto à quantia arbitrada da indemnização no Tribunal de Família e de Menores e de Comarca de Vila Franca de Xira. O recurso foi julgado parcialmente procedente e fixado o valor da indemnização a atribuir aos expropriados em virtude da expropriação das parcelas em causa.

Inconformados, recorreram para o Tribunal da Relação de Lisboa, que julgou parcialmente procedente a apelação proposta, alterando o valor da indemnização de uma das parcelas e, em tudo o mais, mantendo a sentença recorrida, em acórdão de 18 de setembro de 2012.

Por ainda inconformados, os recorrentes, após pedido de esclarecimentos e reforma do acórdão, indeferido por acórdão de 20 de novembro de 2012, interpuseram recurso de revista para o Supremo Tribunal de Justiça, com fundamento em ofensa de caso julgado, e requereram supletivamente nova reforma do acórdão do Tribunal da Relação de Lisboa de 18 de setembro de 2012. O Supremo Tribunal de Justiça decidiu negar a revista por decisão singular de 20 de fevereiro de 2014. Os recorrentes reclamaram desta decisão para a conferência, que acordou não conhecer do recurso, por acórdão de 7 de maio de 2014.

2 — De seguida, os recorrentes requereram a baixa dos autos ao Tribunal da Relação de Lisboa, para conhecimento do seu pedido de reforma do acórdão de 18 de setembro de 2012, tendo também requerido a admissão de recurso deste aresto para o Tribunal Constitucional, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 70.º da Lei da Organização, Funcionamento e Processo do Tribunal Constitucional (Lei n.º 28/82, de 15 de novembro [LTC]), delimitando, no seu requerimento, o objeto respetivo nos seguintes termos (fls 1357-1360):

«a) a do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações, quando interpretada no sentido de as infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e o prédio em que se integra não constituírem circunstâncias objetivas a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins;

b) a do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações, quando interpretada no sentido de a localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada (núcleos urbanos e construção dispersa a 300 m) não constituir uma circunstância objetiva a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins;

c) a do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações, quando interpretada no sentido de a capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM não constituir uma circunstância objetiva a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins, mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos espaços urbanos;

d) a do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações, quando interpretada no sentido de a capacidade edificativa das parcelas expropriadas prevista no projeto de revisão do PDM, pendente à data da declaração de utilidade pública (ainda que não em vigor) não constituir uma circunstância objetiva a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins, mesmo nas situações

em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos núcleos urbanos e construção dispersa;

e) a dos arts. 25.º e 27.º do Código das Expropriações, quando interpretados no sentido de que a integração de uma parcela expropriada na Reserva Agrícola Nacional implica, por si só, a sua classificação como solo para outros fins e a sua avaliação de acordo com os seus rendimentos agrícolas, sem se poder atender, naquela classificação ou nesta avaliação, a quaisquer outros fatores, como a localização, envolvente, proximidade a infraestruturas ou núcleos urbanos, etc., mesmo naquelas situações em que os solos expropriados (a) se integram em prédios servidos por todas as infraestruturas urbanísticas e onde se localizam núcleos urbanos infraestruturados, a menos de 300 m. dos mesmos, (b) se localizam numa zona infraestruturada e edificada, a menos de 300 m. de vários núcleos urbanos infraestruturados; (c) para os quais o projeto de revisão do PDM aplicável prevê a alteração da sua classificação urbanística (passando os mesmos a ser classificados como zonas urbanizáveis)», decorrente da interpretação dos artigos 25.º e 27.º do CE;

f) a do artigo 26.º, n.º 2, do Código das Expropriações, quando interpretado no sentido de que os solos integrados na RAN não podem ser indemnizados, diretamente ou por analogia, de acordo com esse regime indemnizatório, mesmo naquelas situações em que os solos expropriados (a) se integram em prédios servidos por todas as infraestruturas urbanísticas e onde se localizam núcleos urbanos infraestruturados, a menos de 300 m. dos mesmos, (b) se localizam numa zona infraestruturada e edificada, a menos de 300 m. de vários núcleos urbanos infraestruturados; (c) para os quais o projeto de revisão do PDM aplicável prevê a alteração da sua classificação urbanística (passando os mesmos a ser classificados como zonas urbanizáveis).

[...] As referidas interpretações são inconstitucionais por violação do princípio da igualdade dos cidadãos na repartição dos encargos públicos, do direito de propriedade privada, do direito a uma justa indemnização e do princípio da proporcionalidade (arts. 13.º, 266.º e 62.º da Constituição)».

3 — Por despacho de 19 de dezembro de 2014, mandou o Supremo Tribunal de Justiça que os autos fossem remetidos à 2.ª instância. Em 24 de fevereiro de 2015, o Tribunal da Relação de Lisboa proferiu acórdão indeferindo o pedido de reforma e admitindo o recurso interposto para o Tribunal Constitucional.

Prosseguindo o processo para alegações, os recorrentes alegaram (fls. 1398-1405) concluindo do seguinte modo:

«São estas constatações que nos levam a defender que a interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações no sentido de que os fatores referidos no n.º 4 destas Alegações (cada um por si e todos em conjunto) não constituem circunstâncias objetivas a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como para outros fins (impedindo assim uma justa indemnização correspondente ao valor real e corrente dos bens expropriados numa situação normal de mercado; determinando assim uma situação de desigualdade entre proprietários expropriados, só porque foram expropriados, e proprietários não expropriados, porque não o foram, sem qualquer suporte material; e de onde resulta um valor indemnizatório desproporcionado face às características do bem expropriado), é inconstitucional por violação do princípio da igualdade dos cidadãos na repartição dos encargos públicos, do direito fundamental de propriedade privada, do direito fundamental a uma justa indemnização e do princípio da proporcionalidade (arts. 13.º, 266.º e 62.º da Constituição)».

Por sua vez, a recorrida, Brisa — Auto Estradas de Portugal, S. A., contra-alegou (fls. 1414-1423), concluindo:

«Não é inconstitucional a interpretação do art. 27.º, n.º 3 do C.E., por entender que não constituem circunstâncias objetivas a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados para outros fins, os fatores elencados pelos recorrentes no n.º 4 das suas alegações de recurso.

A aplicação, ainda que extensiva ou analógica do n.º 12 do art. 26º do C.E. a terrenos integrados na RAN, só porque se verificam as circunstâncias que, para terrenos situados fora da RAN, o art.º 25º, n.º 2, do C.E. releva como elementos qualificantes de terrenos para construção, redundaria numa clara violação do princípio da igualdade constitucionalmente consagrado.

Os terrenos inseridos em REN ou RAN são avaliados pelo mercado e como terrenos que não são aptos a fins urbanísticos ou de construção mas a outros fins, ainda que disponha de acesso a infraestruturas urbanísticas e se insira em núcleo urbano, porque o mercado conhece a finalidade a que o mesmo se destina resultante das limitações que a lei impõe sobre os mesmos.

Pelo que, face a tudo quanto se disse, dúvidas não existem de que, não se verificou, na interpretação seguida pelo Acórdão recorrido, violação dos princípios de justa indemnização e de igualdade (art. 62.º, n.º 2 e art. 13.º da Lei Fundamental), nem de qualquer outro princípio jurídico-constitucional.»

Cumpra apreciar e decidir

## II — Fundamentação

### a) Admissibilidade do recurso

4 — A decisão recorrida, no presente processo, é o acórdão do Tribunal da Relação de Lisboa de 18 de setembro de 2012, relativamente à qual os recorrentes questionam a constitucionalidade de seis normas (cf. 1358-1360):

a) As «infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e o prédio em que se integra não constituírem circunstâncias objetivas a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins», decorrente da interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações (CE);

b) A «localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada (núcleos urbanos e construção dispersa a 300m) não constituir uma circunstância objetiva a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins», decorrente da interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do CE;

c) A «capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM não constituir uma circunstância objetiva a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins, mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos espaços urbanos», decorrente da interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do CE;

d) A «capacidade edificativa das parcelas expropriadas prevista no projeto de revisão do PDM, pendente à data da declaração de utilidade pública (ainda que não em vigor) não constituir uma circunstância objetiva a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como aptos para outros fins, mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos núcleos urbanos e construção dispersa», decorrente da interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do CE;

e) A «integração de uma parcela expropriada na Reserva Agrícola Nacional implica, por si só, a sua classificação como solo para outros fins e a sua avaliação de acordo com os seus rendimentos agrícolas, sem se poder atender, naquela classificação ou nesta avaliação, a quaisquer outros fatores, como a localização, envolvente, proximidade a infraestruturas ou núcleos urbanos, etc., mesmo naquelas situações em que os solos expropriados (a) se integram em prédios servidos por todas as infraestruturas urbanísticas e onde se localizam núcleos urbanos infraestruturados, a menos de 300 m. dos mesmos, (b) se localizam numa zona infraestruturada e edificada, a menos de 300 m. de vários núcleos urbanos infraestruturados; (c) para os quais o projeto de revisão do PDM aplicável prevê a alteração da sua classificação urbanística (passando os mesmos a ser classificados como zonas urbanizáveis)», decorrente da interpretação dos artigos 25.º e 27.º do CE;

f) A regra segundo a qual «os solos integrados na RAN não podem ser indemnizados, diretamente ou por analogia, de acordo com esse regime indemnizatório, mesmo naquelas situações em que os solos expropriados (a) se integram em prédios servidos por todas as infraestruturas urbanísticas e onde se localizam núcleos urbanos infraestruturados, a menos de 300 m. dos mesmos, (b) se localizam numa zona infraestruturada e edificada, a menos de 300 m. de vários núcleos urbanos infraestruturados; (c) para os quais o projeto de revisão do PDM aplicável prevê a alteração da sua classificação urbanística (passando os mesmos a ser classificados como zonas urbanizáveis)», decorrente da interpretação do artigo 26.º, n.º 12, do CE.

5 — O presente recurso vem interposto ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 70.º da LTC, nos termos da qual, cabe recurso para o Tribunal Constitucional de decisão que aplique norma cuja inconstitucionalidade haja sido suscitada durante o processo, sendo ainda indispensável que a norma cuja inconstitucionalidade se requer tenha constituído o fundamento normativo da decisão recorrida. Começa por analisar-se o preenchimento dos requisitos de conhecimento quanto às questões de constitucionalidade suscitadas.

Nesse âmbito, verifica-se que falta o preenchimento do requisito da necessária suscitação prévia, de forma adequada, perante o tribunal *a quo*, das questões de inconstitucionalidade e) e f), elencadas no ponto anterior.

O ónus de suscitação atempada e processualmente adequada da questão de constitucionalidade traduz uma exigência formal essencial, como tem sido entendido pelo Tribunal Constitucional (cf., entre muitos outros, Acórdãos n.ºs 156/2000 e 195/2006, disponíveis em [www.trib-](http://www.trib-constitucional.pt)

[constitucional.pt](http://www.trib-constitucional.pt)). Para que ocorra uma suscitação prévia da questão da inconstitucionalidade é necessária a sua enunciação «durante o processo» (artigo 72.º, n.º 2, da LTC), de forma a permitir que o tribunal recorrido se pronuncie sobre a questão de inconstitucionalidade levantada.

Ora, como os recorrentes admitem no requerimento de interposição do recurso para o Tribunal Constitucional, estas «inconstitucionalidades foram suscitadas no n.º 13 do requerimento dos recorrentes de 11.12.2012» (cf. n.º 3.3. do requerimento, fls. 1360), ou seja, em momento posterior à prolação do acórdão do Tribunal da Relação de Lisboa do qual recorrem, que data de 18 de setembro de 2012.

Aliás, relativamente à questão de constitucionalidade constante da alínea e), os recorrentes admitem, nas alegações de recurso, que aceitam o entendimento do Tribunal Constitucional de que inexistiu suscitação prévia adequada (cf. n.º 3 das alegações, fls. 1400).

Quanto à questão de constitucionalidade constante da alínea f), os recorrentes alegam que não lhes era «exigível [...] antecipar esse entendimento (que nunca antes tinha sido anunciado ou decidido)», invocando que teriam sido confrontados com uma «decisão-surpresa».

Não procede a argumentação expandida. Não é o facto de o recorrente ficar *subjetivamente* surpreendido com o sentido com que determinado preceito legal foi interpretado, por esperar uma outra solução, que o dispensa de cumprir a exigência legal de suscitar a inconstitucionalidade de forma adequada — ou seja, perante o tribunal *a quo*, em tempo para que este tenha de a julgar (cf., v.g., o Acórdão deste Tribunal n.ºs 394/2005, disponível em [www.tribconstitucional.pt](http://www.tribconstitucional.pt)).

A razão pela qual o Tribunal Constitucional tem dispensado este ónus em casos excecionais ou anómalos, é a de considerar não exigível antecipar um sentido *objetivamente* inesperado, sobre o qual o recorrente não teve a oportunidade de se pronunciar antes de proferida a decisão recorrida.

Ora, não pode ser defendido que a interpretação adotada pelo acórdão recorrido tenha constituído uma surpresa, no sentido de uma decisão insólita ou imprevisível. Se os recorrentes aceitam que «(a tese de que a integração de uma parcela expropriada na RAN implica, por si só, a sua classificação como solo para outros fins) já resultava de alguma forma da sentença da primeira instância» (cf. n.º 3 das alegações, fls. 1400), então, forçosamente, deveriam ter considerado pelo menos possível que o tribunal *a quo* aplicasse o regime legal correspondente a esta classificação. Assim sendo, os recorrentes deveriam ter configurado a possibilidade de aplicação na decisão em causa da norma segundo a qual «os solos integrados na RAN não podem ser indemnizados, diretamente ou por analogia, de acordo com» o regime indemnizatório constante do artigo 26.º, n.º 12, do CE, cujo âmbito incide sobre solos aptos para construção, «mesmo naquelas situações em que os solos expropriados (a) se integram em prédios servidos por todas as infraestruturas urbanísticas e onde se localizam núcleos urbanos infraestruturados, a menos de 300 m. dos mesmos, (b) se localizam numa zona infraestruturada e edificada, a menos de 300 m. de vários núcleos urbanos infraestruturados; (c) para os quais o projeto de revisão do PDM aplicável prevê a alteração da sua classificação urbanística (passando os mesmos a ser classificados como zonas urbanizáveis)». Assim, a interpretação ora contestada pelos recorrentes deveria ser por eles considerada ora suscetível de ser aplicada, pelo que sempre deveriam ter suscitado a questão da sua inconstitucionalidade em sede de recurso.

Tal basta para que não seja admissível o recurso quanto às questões de inconstitucionalidade v) e vi).

### b) Delimitação da questão de constitucionalidade

6 — A questão de constitucionalidade colocada pelos recorrentes prende-se, assim com a interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do CE, mais especificamente com o facto de as regras de cálculo indemnizatório aí previstas não atenderem às «infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e o prédio em que se integra», à «localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada (núcleos urbanos e construção dispersa a 300m)», à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM», ou à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas prevista no projeto de revisão do PDM, pendente à data da declaração de utilidade pública (ainda que não em vigor)», em ambos estes últimos casos «mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos espaços urbanos».

O artigo 27.º, n.º 3, do CE dispõe sobre o cálculo do valor do solo para outros fins, estabelecendo que:

«Caso não se revele possível aplicar o critério estabelecido no n.º 1, por falta de elementos, o valor do solo para outros fins será calculado tendo em atenção os seus rendimentos efetivo ou possível no estado existente à data da declaração de utilidade pública, a natureza do solo e do subsolo, a configuração do terreno e as condições de acesso, as culturas predominantes e o clima da região, os frutos

pendentes e outras circunstâncias objetivas suscetíveis de influir no respetivo cálculo»

7 — Os recorrentes alegam que as dimensões normativas em questão violam o princípio da igualdade dos cidadãos na repartição dos encargos públicos, o direito de propriedade privada, o direito a uma justa indemnização e o princípio da proporcionalidade (cf. n.º 3.2. do recurso de constitucionalidade, fls. 1360).

De acordo com as suas alegações «a interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do Código das Expropriações no sentido de que os fatores referidos [...] não constituem circunstâncias objetivas a atender no cálculo indemnizatório dos solos classificados como para outros fins (impedindo assim uma justa indemnização correspondente ao valor real do mercado; determinando assim uma situação de desigualdade entre proprietários expropriados, só porque foram expropriados, e proprietários não expropriados, porque não o foram, sem qualquer suporte material; e de onde resulta um valor indemnizatório desproporcionado face às características do bem expropriado) é inconstitucional» por violação dos parâmetros referidos (cf. n.º 7 das alegações de recurso, fls 1404-10405).

### c) Do mérito da questão de constitucionalidade

8 — Nos presentes autos, é dado analisar a constitucionalidade do critério para o cálculo do valor da indemnização a ser paga por expropriação de solo classificado como “para outros fins”, previsto no artigo 27.º, n.º 3, do CE. O tema do *quantum* da indemnização devida por expropriação está inevitavelmente ligado ao conceito de “justa indemnização” constante do artigo 62.º, n.º 2, da Constituição.

A Constituição, de facto, «do mesmo passo que cauciona estas formas extremas de intervenção, afirma-se como norma de garantia da posição do titular», pois vem «fixar três requisitos fundamentais, cuja verificação cumulativa é condição da licitude da privação do direito de propriedade por requisição ou expropriação». Estabelece-se que «só com suporte na lei, por razões concretas de utilidade pública e tendo como contrapartida uma “justa indemnização” pode [o cidadão] ser privado do seu direito» (J. de Sousa Ribeiro, “*O direito de propriedade na jurisprudência do Tribunal Constitucional*”, pp. 36-27, Relatório apresentado à Conferência Trilateral Espanha/Itália/Portugal, em outubro de 2009, disponível no sítio da internet supra aludido).

Desta forma, a Constituição obriga a que a indemnização por expropriação deva ser justa, não definindo, no entanto, nenhum critério objetivo de fixação ou método direto de avaliação da indemnização a aplicar, remetendo para o legislador ordinário a sua definição.

9 — O critério da delimitação, pelo legislador da República, do que será uma “justa indemnização”, no entanto, conhece limites que têm vindo a resultar da jurisprudência do Tribunal Constitucional.

Como refere o Acórdão n.º 408/2008, no seu n.º 2.2:

«Apesar da Constituição ter remetido para o legislador ordinário a fixação dos critérios conducentes à fixação da indemnização por expropriação, ao exigir que esta seja “justa”, impõe a observância dos seus princípios materiais da igualdade e proporcionalidade, assim como do direito geral à reparação dos danos, como corolário do Estado de direito democrático (artigo 2.º da C.R.P.).

Em termos gerais e utilizando definição comum à jurisprudência deste Tribunal, poder-se-á dizer que a “justa indemnização” há de tomar como ponto de referência o valor adequado que permita ressarcir o expropriado da perda do bem que lhe pertencia, com respeito pelo princípio da equivalência de valores. O valor pecuniário arbitrado, a título de indemnização, deve ter como referência o valor real do bem expropriado».

O Acórdão n.º 641/2013, do Plenário, n.º 9, refere igualmente que:

«Sem prejuízo da liberdade de escolha deixada ao legislador, a imposição da “justa indemnização” inserida na norma constitucional não pode ser vista como uma fórmula vazia, antes se apresentando como carregada de sentido limitador da discricionariedade legislativa.

Compreende-se, assim, que, sendo vasta a jurisprudência do Tribunal Constitucional sobre expropriação, parte significativa da mesma incide sobre o conceito de “justa indemnização”.

Analisando essa jurisprudência emerge que «na valoração dos vários critérios legais aplicáveis, de acordo com a natureza e situação do bem expropriado, o Tribunal tem perfilhado consolidadamente a orientação geral de que “tal indemnização tem como medida o prejuízo que para o expropriado resulta da expropriação”, na sintética, mas rigorosa, formulação do Acórdão n.º 52/90. Pondo de lado fatores especulativos, muitas vezes artificialmente criados (Acórdão n.º 381/89), a “justa indemnização” há de tomar como ponto de referência o valor adequado que permita ressarcir o expropriado da perda do bem que lhe pertencia, com respeito pelo “princípio da equivalência de valores”, como se extrata do Acórdão n.º 11/2008. O princípio da justa

indemnização impõe uma compensação integral, tendencialmente correspondente ao valor venal do bem, de acordo com a sua cotação no mercado. A função da indemnização é a de fazer entrar, na esfera do atingido, o equivalente pecuniário do bem expropriado, de tal modo que, efetuada a expropriação, o seu património ativo muda de composição, mas não diminui de valor» (Joaquim de Sousa Ribeiro, ob. cit. p. 39).

Assim, «a indemnização deve corresponder à reposição no património do expropriado do valor dos bens de que foi privado, por meio de pagamento do seu justo preço em dinheiro. Por isso se diz que a expropriação vem a resolver-se numa conversão de valores patrimoniais: no património onde estavam imóveis, a entidade expropriante põe o seu valor pecuniário» (Marcello Caetano, in *Manual de Direito Administrativo*, em colaboração com Freitas do Amaral, 9.ª edição (reimpressão), revista e atualizada por Diogo Freitas do Amaral, Almedina, tomo II, p. 1036).»

Como de há muito foi notado pela doutrina, «o conceito constitucional de “justa indemnização” leva implicado três ideias: a proibição de uma indemnização meramente nominal, irrisória ou simbólica; o respeito pelo princípio da igualdade de encargos; e a consideração do interesse público da expropriação» (cf. Fernando Alves Correia, “*A Jurisprudência do Tribunal Constitucional sobre Expropriações por Utilidade Pública e o Código das Expropriações de 1999*”, Coimbra, 2000, p. 33).

10 — O legislador veio a fixar os critérios para a determinação da justa indemnização, em concretização destas diretrizes constitucionais, nos artigos 23.º e seguintes do CE. Ai se estabelece que «a justa indemnização não visa compensar o benefício alcançado pela entidade expropriante, mas ressarcir o prejuízo que para o expropriado advém da expropriação, correspondente ao valor real e corrente do bem de acordo com o seu destino efetivo ou possível numa utilização económica normal». O objetivo a prosseguir, eleito desta forma pelo legislador para o cálculo do valor da indemnização, foi o da correspondência com o valor real e corrente do bem expropriado (n.ºs 1 e 5 do artigo 23.º do CE).

Para este efeito, o regime jurídico contém um conjunto de elementos ou fatores de cálculo variáveis consoante o objeto da expropriação consista num solo, num edifício ou numa construção. No que respeita à indemnização devida por solos expropriados, o regime legal assenta na distinção entre “solo apto para construção” e “solo para outros fins”, assentado a distinção num critério concreto de definição da aptidão edificativa. Desta forma, se em abstrato todo o solo, mesmo o de prédios rústicos, pode comportar edificação, na classificação a empreender em concreto, a recondução de cada solo expropriado a uma das referidas categorias implica o preenchimento de requisitos objetivos.

Assim, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do CE, considera-se “solo apto para construção”, o que dispõe de determinadas infraestruturas urbanísticas [«acesso rodoviário e de rede de abastecimento de água, de energia elétrica e de saneamento, com características adequadas para servir as edificações nele existentes ou a construir» — alínea a)]; o que, dispondo apenas em parte daquelas infraestruturas, se encontra todavia inserido em núcleo urbano existente [alínea b)]; o que, de acordo com instrumento de gestão territorial, está destinado a adquirir aquelas infraestruturas [alínea c)]; o que possui alvará de loteamento ou licença de construção em vigor no momento da declaração de utilidade pública [desde que o respetivo procedimento do licenciamento se tenha iniciado antes da data da notificação da resolução de requerer a expropriação — alínea d)]. Numa lógica de exclusão de partes, todo o solo que não deva ser considerado como “solo apto para construção”, por não observar um dos requisitos objetivos enunciados, considera-se “solo para outros fins” (artigo 25.º, n.º 3).

O artigo 26.º indica os critérios referenciais do cálculo do valor do solo apto para construção e o artigo 27.º contém os critérios referenciais do cálculo do valor do solo para outros fins.

É este último preceito que releva para efeitos da presente ação, na medida em que estamos perante um terreno classificado como “solo para outros fins”. Ora, na explicitação do regime em causa, o Tribunal Constitucional já referiu, no Acórdão n.º 408/2008, no seu n.º 2.2, que:

«Deste preceito resulta que, relativamente aos “solos aptos para outros fins” [...] adotou-se como critério instrumental preferencial o cálculo aritmético do valor médio atualizado entre os preços unitários das aquisições ou avaliações fiscais que corrijam os valores declarados, efetuados na mesma freguesia, ou nas freguesias limítrofes nos 3 anos, de entre os últimos 5, com média anual mais elevada, relativamente a prédios com idênticas características, atendendo aos parâmetros fixados em instrumento de planeamento territorial e à sua aptidão específica (artigo 27.º, n.º 1, do C. das Exp.).

Mas, no caso de não poder ser aplicado este critério por falta de elementos, o que ocorre por sistema, como já previa PEDRO ELIAS DA COSTA (em “Guia das expropriações por utilidade pública”, pág. 310, da ed. de 2003, da Almedina), o valor de mercado será

encontrado, por aplicação de um segundo critério instrumental subsidiário complexo que ponderará, em conjunto, os seguintes elementos do terreno expropriado: os seus rendimentos efetivo ou possível no estado existente à data da declaração de utilidade pública, a natureza do solo e do subsolo, a configuração do terreno e as condições de acesso, as culturas predominantes e o clima da região, os frutos pendentes e ainda quaisquer outras circunstâncias objetivas suscetíveis de influir no respetivo cálculo (artigo 27.º, n.º 3, do C. das Exp.).»

Retendo os traços legais caracterizadores da extensão da indemnização devida pela expropriação, cumpre agora apreciar a validade da norma *sub judicio*.

**11** — Começa por dar-se nota de que não vem questionada a classificação do terreno em causa como “solo para outros fins”, pelo que a presente análise de constitucionalidade não vai incidir sobre os critérios normativos subjacentes a essa classificação. Para além disso, recorda-se que não compete a este Tribunal ajuizar da correção infraconstitucional da aplicação da cláusula geral constante do artigo 27.º, n.º 3, do CE, ao caso concreto em presença, não da valoração da matéria de facto apurada.

Ao Tribunal Constitucional apenas cabe verificar se as normas aplicadas pelo tribunal *a quo* aquando do cálculo da indemnização são conformes aos parâmetros constitucionais e, em especial, se contrariam a exigência constitucional de que a indemnização pela expropriação por utilidade pública desse terreno deva ser justa.

**12** — Com esse enquadramento, a norma objeto do presente processo, tal como delimitada pelos recorrentes, resulta da interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do CE, realizada pelo tribunal *a quo*, que não atendeu, nas regras de cálculo indemnizatório aí previstas, às «infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e o prédio em que se integra», à «localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada (núcleos urbanos e construção dispersa a 300m)», à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM», ou à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas prevista no projeto de revisão do PDM, pendente à data da declaração de utilidade pública (ainda que não em vigor)», em ambos os casos «mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos espaços urbanos».

A questão de constitucionalidade colocada, portanto, consiste em saber se os critérios constantes do artigo 27.º, n.º 3, do CE, são suficientes para garantir uma “justa indemnização” pela expropriação dos terrenos em causa, ou se esta apenas seria garantida através do recurso aos critérios alegados, nomeadamente as infraestruturas que servem o terreno em causa e a sua capacidade edificativa.

Ora, quanto a este aspeto, não pode ser olvidado que o artigo 27.º, n.º 3, do CE se aplica apenas a “solos para outros fins” — ou seja, recorde-se, que não preenchem as condições constantes do n.º 2 do artigo 25.º do CE para serem considerados “solos aptos para construção” (por não possuírem as infraestruturas aí referidas; por, possuindo apenas algumas dessas infraestruturas, não estarem inseridos em núcleo urbano existente; por não estarem destinados a adquirir aquelas infraestruturas, de acordo com instrumento de gestão territorial; ou por não possuir alvará de loteamento ou licença de construção em vigor no momento da declaração de utilidade pública). Classificando-se um terreno como “solo para outros fins”, por não possuir nenhuma destas características (como aconteceu no presente processo), tem de se aceitar como constitucionalmente admissível que o legislador adote critérios para o cálculo da indemnização da sua expropriação distintos dos estabelecidos para os “solos aptos para construção” — pois as realidades presentes são substancialmente diferentes. Necessário, no entanto, será sempre que as regras em causa conduzam a uma “justa indemnização”, ou seja, «uma compensação integral, tendencialmente correspondente ao valor venal do bem, de acordo com a sua cotação no mercado» (cf. Acórdão n.º 641/2013, n.º 9).

Ora, o preceito em causa, na valoração da indemnização por expropriação de “solo para outros fins”, manda atender ao «rendimento efetivo ou possível no estado existente à data da declaração de utilidade pública, a natureza do solo e do subsolo, a configuração do terreno e as condições de acesso, as culturas predominantes e o clima da região, os frutos pendentes e outras circunstâncias objetivas suscetíveis de influir no respetivo cálculo». Esta formulação permite que o valor em causa seja calculado tendo em conta diversos elementos relevantes, não se podendo concluir que estes critérios são insuficientes para alcançar um valor que corresponda à “justa indemnização” pela respetiva expropriação.

O facto de o artigo 27.º, n.º 3, do CE não atender à eventual capacidade edificativa que poderá (ou não) decorrer de um futuro «projeto de revisão do PDM», mas apenas ao seu valor à data da declaração de utilidade pública não é problemático à luz do conceito de uma “justa indemnização” — uma vez que este manda atender ao valor atual efetivo do bem. Por seu lado, o facto de o conceito não abranger a ponderação de «infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e

o prédio em que se integra», da «capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM» ou da «localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada», também não é problemático, uma vez que estamos perante “solo para outros fins”, em que estas vertentes não foram consideradas o suficientemente relevantes para justificar a sua classificação como “solo apto para construção”.

Para além disso, o artigo 27.º, n.º 3, do CE, deve ser objeto de uma interpretação sistemática, tendo nomeadamente em conta i) a definição de “justa indemnização” constante do artigo 23.º, n.º 1, do CE, (que estabelece que esta tem por objetivo «ressarcir o prejuízo que para o expropriado advém da expropriação, correspondente ao valor real e corrente do bem de acordo com o seu destino efetivo ou possível numa utilização económica normal, à data da publicação da declaração de utilidade pública, tendo em consideração as circunstâncias e condições de facto existentes naquela data»); e ii) a cláusula de salvaguarda constante do n.º 5 do mesmo preceito (que garante que «o valor dos bens calculado de acordo com os critérios referenciais constantes dos artigos 26.º e seguintes deve corresponder ao valor real e corrente dos mesmos, numa situação normal de mercado, podendo a entidade expropriante e o expropriado, quando tal se não verifique requerer, ou o tribunal decidir oficiosamente, que na avaliação sejam atendidos outros critérios para alcançar aquele valor»).

Nesse sentido, o Tribunal Constitucional já teve oportunidade de analisar este aspeto do artigo 27.º, n.º 3, do CE, no Acórdão n.º 599/2015, da 3.ª Secção, n.º 21. Aí se referiu que:

«[...] não é possível afirmar, sem mais, que o cálculo do valor do terreno inserido em RAN através dos critérios referenciais contidos no artigo 27.º do CE leve a que os expropriados sejam indemnizados num montante inferior ao valor de mercado da parcela de terreno expropriada e assim ocorrendo um défice da indemnização que desrespeitasse o princípio constitucional da justa indemnização.

Para mais, o próprio artigo 27.º do CE admite a correção do montante apurado, em concreto no seu n.º 3, de que resulta a possibilidade de poderem ser tidas em conta outras circunstâncias objetivas suscetíveis de influir no respetivo cálculo. Assim sendo, afigura-se, *prima facie*, que tal formulação não exclui a ponderação da existência de elementos objetivos associados à edificação (designadamente os previstos no n.º 2 do artigo 25.º do CE) ou a proximidade de construções na área envolvente, como invocado pelos recorrentes, de modo a permitir que o cálculo do valor da indemnização possa corresponder ou aproximar-se o mais possível do valor real e corrente da parcela expropriada numa situação de normalidade económica (artigo 23.º, n.º 1, CE).

Cumpre recordar que sobre o artigo 27.º, n.º 3, do CE já ponderou a jurisprudência constitucional (cf. Acórdão n.º 408/2008): «Será que a inclusão entre as circunstâncias suscetíveis de serem ponderadas no cálculo do valor da indemnização devida pela expropriação de um terreno, da existência de expectativas de construção em terreno situado em zona RAN, resultantes do forte desenvolvimento urbanístico da zona onde se localizam as parcelas expropriadas, inviabiliza que o resultado dessa ponderação seja um valor justo, na aceção constitucional acima enunciada?»

E a resposta foi negativa (cf. *idem*): «[...] Inluindo essas expectativas na determinação do valor corrente de mercado de um imóvel, em situação de normalidade, e sendo este o valor de referência do conceito constitucional de uma justa indemnização, constante do artigo 62.º, n.º 2, da C.R.P., a ponderação dessas expectativas no cálculo da indemnização pela expropriação de um solo classificado como apto para fim diferente da construção não é, de modo algum, ofensiva daquele princípio.»

Importa ainda ter presente que «para situações particulares que comprovadamente se afastem da normalidade, o sistema contém o remédio da cláusula de salvaguarda constante do n.º 5 do artigo 23.º do Código, pelo que, nesses casos extremos, a “justa indemnização” sempre está assegurada.» (Acórdão n.º 196/2011), na medida em que nesta disposição legal se prevê que os critérios referenciais legalmente estabelecidos devem ser afastados e encontrados outros critérios sempre que se não verificar uma correspondência entre o valor dos bens calculado de acordo com os critérios legais e o valor real e corrente dos mesmos numa situação normal de mercado.

A partir deste breve excursão pelo quadro normativo para que remeteu a decisão recorrida — e não cabendo neste recurso de constitucionalidade sindicarmos a correção das decisões das instâncias quanto ao montante indemnizatório em concreto apurado — dificilmente se pode concluir que o apelo aos critérios referenciais previstos no artigo 27.º do CE para efeitos de determinação do valor da parcela expropriada — consideradas as limitações da sua localização em área de RAN — resulte necessariamente num afastamento (em défice) do valor justo e devido pela perda do bem expropriado, de modo constitucionalmente vedado.»

É perante esta visão de conjunto, que se adota, que se pode concluir que a aplicação dos critérios constantes do artigo 27.º, n.º 3, do CE, mesmo sem atender aos critérios constantes do presente pedido de fiscalização, não conduz a uma inconstitucionalidade por violação do princípio da “justa indemnização” (ou do direito de propriedade) no caso de expropriação de “solos para outros fins”, na medida em que permite o cálculo de um valor justo para a indemnização.

13 — De acordo com o mesmo raciocínio, também não se pode aceitar que a aplicação do artigo 27.º, n.º 3, do CE, conduz a «valor indemnizatório desproporcionado face às características do bem expropriado», como alegam os recorrentes. Como foi referido, a norma em causa, enquadrada sistematicamente, tem a virtualidade de garantir a correspondência entre o valor da indemnização e o «valor real e corrente do bem de acordo com o seu destino efetivo ou possível numa utilização económica normal, à data da publicação da declaração de utilidade pública, tendo em consideração as circunstâncias e condições de facto existentes naquela data» (artigo 23.º, n.º 1, do CE).

14 — No que diz respeito ao princípio da igualdade, os recorrentes alegam que a norma em causa determina «uma situação de desigualdade entre proprietários expropriados, só porque foram expropriados, e proprietários não expropriados, porque não o foram, sem qualquer suporte material».

Como já foi referido, a interpretação do artigo 27.º, n.º 3, do CE, dentro do contexto sistemático do Código, tendo em conta a abertura da sua letra, do conceito de justa indemnização (artigo 23.º, n.º 1, do CE) e da cláusula de salvaguarda constante do artigo 23.º, n.º 5, do CE, não permite que se possa afirmar, sem mais, que o cálculo do valor do terreno através dos critérios que daí resultam leve a que os expropriados sejam indemnizados num montante inferior ao valor de mercado. Daí que fica por demonstrar a existência da referida situação de desigualdade.

Para além disso, a utilização do princípio da igualdade no plano externo, em situações como a presente, entre expropriados e não-expropriados, como é alegado, não é possível pois o facto de existir uma expropriação, motivada pela sua “utilidade pública”, introduz uma diferença objetiva entre os expropriados e os restantes proprietários, que mantêm íntegro o seu património. Face a esse dano causado aos expropriados, a Constituição estabelece a necessidade da sua compensação por uma “justa indemnização” — reconhecendo-se ao legislador a liberdade de definir os respetivos critérios, dentro de alguns limites. Daí decorre que a Constituição não obriga, em nome da igualdade entre proprietários de terrenos expropriados e não-expropriados, que sejam valorados de modo absolutamente idêntico os prejuízos que sofrem os primeiros com a expropriação, e o preço de mercado que os segundos conseguem obter com a sua alienação voluntária num determinado caso concreto. O Tribunal Constitucional já decidiu, aliás, no sentido da rejeição da utilização do parâmetro da igualdade no plano externo entre expropriados e não-expropriados, embora num contexto e perante elementos distintos, no Acórdão n.º 315/2013, n.º 2.4 (o que foi reafirmado no Acórdão n.º 641/2013, n.º 18).

15 — É, assim, de se concluir da análise feita ao artigo 27.º, n.º 3, do CE, mais especificamente ao facto de as regras de cálculo indemnizatório aí previstas não atenderem às «infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e o prédio em que se integra», à «localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada (núcleos urbanos e construção dispersa a 300m)», à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM», ou à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas prevista no projeto de revisão do PDM, pendente à data da declaração de utilidade pública (ainda que não em vigor)», em ambos estes últimos casos «mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos espaços urbanos», não violam os parâmetros constitucionais invocados. Não se verifica, portanto, uma violação do princípio da “justa indemnização” (insociavelmente relacionado com a proteção da propriedade privada), nem uma situação em que o valor indemnizatório seja desproporcionado face às características do bem expropriado, nem uma violação do princípio da igualdade entre proprietários expropriados e não expropriados.

### III — Decisão

Nestes termos, decide-se:

a) Não conhecer do objeto do recurso quanto às questões suscitadas nas alíneas e) e f) do recurso de constitucionalidade;

b) Não julgar inconstitucional a norma do artigo 27.º, n.º 3, do CE, cujas regras de cálculo indemnizatório não atendem às «infraestruturas urbanísticas que servem parcelas expropriadas e o prédio em que se integra», à «localização das parcelas expropriadas numa zona infraestruturada e edificada (núcleos urbanos e construção dispersa a 300m)», à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas e da sua zona envolvente prevista no PDM», ou à «capacidade edificativa das parcelas expropriadas prevista no projeto de revisão do PDM, pendente à data da

declaração de utilidade pública (ainda que não em vigor)», em ambos estes últimos casos «mesmo nas situações em que a zona envolvente dessas parcelas é já constituída por diversos espaços urbanos»;

c) Consequentemente, negar provimento ao recurso.

Custas pelos recorrentes, fixando-se a taxa de justiça em 25 unidades de conta.

Lisboa, 3 de maio de 2016. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Maria Lúcia Amaral* (vencida quanto ao conhecimento, de acordo com o voto de vencida ao Acórdão n.º 329/2015. Note-se que, no caso, a admissão pelo tribunal *a quo* do recurso de constitucionalidade faz-se no mesmo ato em que se indefere o pedido de reforma) — *Teles Pereira — Joaquim de Sousa Ribeiro*.

209675243

## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE AVEIRO

Anúncio n.º 156/2016

Processo: 501/16.9BEAVR

Ação administrativa

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

Autor: Salomé da Costa Araújo

Contrainteressado: Alcinda Maria Pereira Reis (e Outros)

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de quinze (15) dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos; cujo objeto do pedido consiste em:

Declarar nulo ou anulado o ato prolatado em 11 de fevereiro de 2016, pelo Conselho Directivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., publicado no *Diário da República* no dia 30.03.2016, Aviso n.º 9263/2014 e Aviso n.º 14032/2014;

Desaplicando-se, incidental e cumulativamente, a norma constante do 18.º, n.º 5 alínea c), da Portaria n.º 217/2011 no seu segmento “atividades de formação no internado médico, como orientador de formação, responsável de estágio, diretor ou coordenador de internato ou membro de júri de avaliação final”;

Condenando-se, concomitantemente e mesmo independentemente do pedido anterior, Ré a provar que a Autora, atribuindo-lhe o grau de consultor;

Condenando-se subsidiariamente a Ré a despoletar novo procedimento e a proferir novo ato, expurgados de todos os vícios de que padecem.

Os contrainteressados que como tais se tenham constituído serão citados nos termos do n.º 7 do referido artigo.

A citar:

1 — Alcinda Maria Pereira Reis, médica radiologista, com domicílio profissional no Hospital de São Sebastião, Serviço de Imagiologia, Rua Dr. Cândido de Pinho, 4520- 211, Santa Maria de Feira;

2 — Anabela Resende Silva Fonseca, médica radiologista, com domicílio profissional no Centro Hospitalar de São João, EPE, Serviço de Radiologia, Alameda Prof. Hernâni Monteiro, 4200-319, Porto;

3 — António José Barbosa Silva Madureira, médico radiologista, com domicílio profissional no Centro Hospitalar de São João, EPE, Serviço de Radiologia, Alameda Prof. Hernâni Monteiro, 4200-319, Porto;

4 — António Miguel Barbosa da Silva Madureira, médico radiologista, com domicílio profissional no Centro Hospitalar de São João, EPE, Serviço de Radiologia, Alameda Prof. Hernâni Monteiro, 4200-319, Porto;

5 — Maria Catarina Cientista Castro Tavares Fernandes Grade, médica radiologista, com domicílio profissional no Hospital Pedro Hispano, Serviço de imagiologia, Rua Dr. Eduardo Torres, 4464-513, Senhora da Hora;

6 — Marília Jeanette de Azevedo Gonçalves, médica radiologista, com domicílio profissional no Hospital Dr. Nélio Mendonça, Serviço de Imagiologia; Avenida Luis Camões, n.º 57, 9004-514, Funchal;

7 — Miguel Jorge Monteiro de Oliveira Lima, médico radiologista, com domicílio profissional no Hospital Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER, imagiologia, Canada do Breado, 9700-049, Angra do Heroísmo;

8 — Pedro Emilio Portugal Santos Rebelo, médico radiologista, com domicílio profissional no Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia — Espinho, Unidade I, Serviço de Imagiologia, Rua Conceição Fernandes, 4434-502, Vila Nova de Gaia;

9 — Pedro Miguel Maurício Cordeiro, médico radiologista, com domicílio profissional no Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada EPE, imagiologia, Rua Grotninha, 9500-370, Ponta Delgada;

10 — Rui Manuel Guimarães Cunha, médico radiologista, com domicílio profissional no Centro Hospitalar de São José, EPE, Serviço de Radiologia, Alameda Prof. Hernâni Monteiro, 4200-072, Porto;

11 — Susana Maria Oliveira Dias, médica radiologista, com domicílio profissional no Instituto Português de Oncologia do Porto FFG, EPE, serviço de Radiologia, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072, Porto;

12 — Vasco Sousa Martins Oliveira Mendes, médico radiologista, com domicílio profissional no Hospital de Braga, Serviço de Radiodiagnóstico — Imagiologia, Sete Fontes — São Vítor, 4710-243, Braga;

21-06-2016. — A Juíza de Direito, *Filipa Regado*. — O Oficial de Justiça, *Pedro Duarte*.

209674417

## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE LEIRIA

### Anúncio n.º 157/2016

#### Processo de contencioso pré-contratual: 573/16.6BEAVR

Autor: SOCERTIMA — Sociedade de Construções do Certima, L.<sup>da</sup>  
Réu: Município de Alcobaça  
Contrainteressado: Obrecol — Obras e Construções, S. A., e outros

Nos autos de Processo de contencioso pré-contratual, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados abaixo indicados, citados, para no prazo de cinco (5) dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º e n.º 3, alínea c), do artigo 102.º, ambos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Está em causa o anúncio de procedimento n.º 7122/2015, o qual tem por objeto a celebração de um contrato público de empreitada da obra denominada «Empreitada 1513P Construção da USF da Benedita», que o Município de Alcobaça fez publicar no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 18 de novembro de 2015, e cujo objeto do pedido consiste em:

- O ato de exclusão da proposta do Autor ser anulado;
- Todos os atos subsequentes, nomeadamente o ato de adjudicação, serem anulados;
- O R. ser condenado a prosseguir o procedimento pré-contratual, admitindo a proposta do A. e ordenando-a para efeitos de novo ato de adjudicação;
- No caso do contrato de empreitada já ter sido celebrado, deve o mesmo ser declarado nulo ou anulado, por os atos pré-contratuais impugnados estarem inquinados com os vícios alegados, assim como todos os atos subsequentes praticados pela entidade adjudicante com vista ao início da execução da empreitada, restituindo, portanto a situação que existiria se o ato anulado ou nulo não tivesse sido praticado;
- No caso da obra ainda não ter sido consignada, deve a entidade adjudicante abster-se de proceder à sua consignação.

Uma vez expirado o prazo acima referido (5 dias) os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 20 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, entrada em 19-05-2016, via *e-mail*, inicialmente no Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios (n.º 7 do artigo 81.º, n.º 1 do artigo 82.º e artigo 83.º, todos do CPTA).

Em harmonia com o artigo 103.º-A do CPTA, cumpre reproduzir as seguintes prescrições:

- A impugnação de atos de adjudicação no âmbito do contencioso pré-contratual urgente faz suspender automaticamente os efeitos do ato impugnado ou a execução de contrato, se este já tiver sido celebrado (n.º 1 do artigo 103.º-A do CPTA).
- No caso previsto anteriormente, a entidade demandada e os contrainteressados podem requerer ao juiz o levantamento do efeito suspensivo, alegando que o diferimento da execução do ato seria gravemente prejudicial para o interesse público ou gerador de consequências lesivas claramente desproporcionadas para outros interesses envolvidos, havendo lugar, na decisão, à aplicação do critério previsto no n.º 2 do artigo 120.º

Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

- Individualizar a ação;
- Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;

c) Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 05 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º e alínea c) do n.º 3 do artigo 102.º do CPTA).

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º do CPTA.

Os prazos acima indicados são contínuos e não se suspendem nas férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte. A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

A citar:

ALVAPE — Construções e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>  
António Mendes Henriques, L.<sup>da</sup>  
António Saraiva & Filhos, L.<sup>da</sup>  
BETONIT — Engenharia e Construções, L.<sup>da</sup>  
Carlos José Fernandes & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>  
CIP — Construção, S. A.  
Constragracio — Construções Civis, L.<sup>da</sup>  
CONSTRUAZA, Construções e Projectos, L.<sup>da</sup>  
CONSTRUBUILD — Services, L.<sup>da</sup>  
Construcentro — Construções Civis do Centro, L.<sup>da</sup>  
Construções Corte Recto, L.<sup>da</sup>  
Construções Marvoense, L.<sup>da</sup>  
Construções Pragosa, S. A.  
Construções Severo e Fialho, L.<sup>da</sup>  
Costa & Carreira, L.<sup>da</sup>  
Costa & Carvalho, S. A.  
Cunha & Barroso, L.<sup>da</sup>  
DABEIRA — Sociedade de Construções, L.<sup>da</sup>  
Datiben — Construções Unipessoal, L.<sup>da</sup>  
Encobarra — Engenharia, S. A.  
Extrato, Construccions e Proxetos, S. A. — Sucursal em Portugal  
FAMACONCRET, L.<sup>da</sup>  
João Baptista dos Santos, L.<sup>da</sup>  
João Fernandes da Silva, S. A.  
Joaquim Fernandes Marques & Filho, S. A.  
LENA Engenharia e Construções, S. A.  
Marcelino & Filhos, L.<sup>da</sup>  
NORCEP — Construções e Empreendimentos, L.<sup>da</sup>  
Nova Gente — Empreitadas, S. A.  
Obrecol — Obras e Construções, S. A.  
PREDIOBRA — Sociedade de Construções Civis, L.<sup>da</sup>  
SECAL — Engenharia e Construções, L.<sup>da</sup>  
Sogesturbi — Construção Civil e Mediação Imobiliária, L.<sup>da</sup>  
Tecno — Paços — Construção e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>  
TECNORÉM — Engenharia e Construções, S. A.  
Teixeira, Pinto & Soares, S. A.  
Telhabel — Construções, S. A.

21-06-2016. — O Juiz de Direito, *Filipe Alexandre Oliveira Verissimo Duarte*. — O Oficial de Justiça, *Ana Mestre*.

209675713

## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

### Anúncio n.º 158/2016

#### Processo: 1270/16.8BELSB

Procedimentos de Massa 3.ª Espécie

Entidade Demandada: Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Autora: Rosa Maria Coelho da Silva

Faz-se saber que as pessoas abaixo identificadas dispõe do prazo de quinze (15) dias para se constituírem como contrainteressados na ação acima indicada, dirigida à condenação da Entidade Demandada a deferir o pedido de marcação de uma nova data para a Autora realizar a prova escrita de conhecimentos no âmbito do Concurso de promoção para técnico administrativo principal, relativo ao ano de 2004, indeferido por ato do Júri do Concurso, de 28 de abril de 2016, e a aprovar uma nova lista de classificação final, em substituição da Lista de Classificação Final homologada pelo Conselho Diretivo do IEFP, I. P.

— Uma vez expirado o referido prazo de 15 dias, previsto no n.º 5, do artigo 81.º, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, os contrainteressados que como tais se tenham constituído consideram-se citados para contestar a ação, no prazo de 30 dias (artigos 81.º, n.º 7, e 82.º, n.º 1, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos), pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à sua disposição na Secretaria deste Tribunal.

A falta de contestação ou a falta nela de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pela Autora, mas o Tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios.

— Na contestação, devem deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer.

— Se a um contrainteressado não tiver sido facultada, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo, ele pode dar conhecimento disso ao Juiz do processo, podendo, nesse caso, apresentar a contestação no prazo de 15 dias, contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos.

— É obrigatória a constituição de advogado, nos termos do n.º 1, do artigo 11.º, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

— A apresentação de contestação implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada. Sendo requerida, nos Serviços da Segurança Social, a concessão do benefício do apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, o documento comprovativo da apresentação do requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até à notificação ao patrono nomeado da sua designação ou à notificação ao requerente da decisão de indeferimento do pedido de nomeação de patrono, nos termos do disposto no artigo 24.º, n.ºs 4 e 5, da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho.

— Os prazos acima indicados são contínuos, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais, que decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro, de domingo de Ramos a segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto. Se terminarem em dia em que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A citar:

Célia Maria da Costa Aires, NIF 200555081;  
 José Manuel Rodrigues Baptista, NIF 208646043;  
 Fernanda Maria Rodrigues Marceneiro, NIF 181246724;  
 Susana Helena Soares Ribeiro, NIF 167793039;  
 Ana Paula da Silva Franco Damil, NIF 183857330;  
 Teresa Isabel Monteiro Carrilho, NIF 193730510;  
 Isabel Maria Soares de Oliveira Fernandes, NIF 189055650;  
 Isabel Maria Palma Tendeiro, NIF 205402682;  
 Maria Clara Soares Pereira, NIF 203586735;  
 Ana Maria Macieira Godinho, NIF 196 913 993;  
 Jacinta Maria Sezoas Mamede, NIF 188262504;  
 Sandra Maria Correia dos Santos Machado, NIF 2096032.24;  
 Maria Elisabete Loureiro Pereira da Silva, NIF 189648740;  
 Osvaldo Humberto da Rocha Oliveira, NIF 181979322;  
 Maria Madalena Cordeiro da Silva Campos Gaspar, NIF 170801209;  
 Filomena da Conceição Palma de Figueiredo Ribeiro, NIF 106407325;  
 Maria João Santos Rosinha, NIF 177500263;  
 Maria Angelina leal de Jesus, NIF 204868483;  
 José Manuel dos Santos Gomes, NIF 179359320;  
 Maria de Lurdes Baião da Rocha, NIF 169897834;  
 Maria de Fátima Frias dos Santos, NIF 187394962;  
 António Pedro da Silva Martins, NIF 105601586;  
 José Alberto Guerra Eusébio, NIF 195929721;  
 Paula Maria Gonçalves Queimada Rocha, NIF 178758566;  
 Maria das Neves Soares Carapinha Sengo, NIF 157501191;  
 Helena Maria de Jesus Nobre, NIF 136243819;  
 Lurdes da Conceição Ventura Simões, NIF 185459307;  
 José Manuel Martins Bispo, NIF 184761000;  
 Maria Helena Leitão Borrego Piedade, NIF 106644416;  
 Anabela Gaspar Azenha, NIF 204277698;  
 Maria Amélia de Carvalho Godinho, NIF 156916630;  
 Maria Florentina Alvito, NIF 106737520;  
 Maria Teresa Agostinho Costa, NIF 181250764;  
 Ana Maria Rolo Lopes Roberto, NIF 204817188;

Maria Amélia da Costa Alves Rainha, NIF 134833325;  
 Ana Lúcia da Silva Paiva de Brito Duarte, NIF 183627113;  
 Vanda Alexandra Agostinho Costa Ferreira, NIF 202206017;  
 Lúcio Manuel Coelho de Moura, NIF 158040929;  
 Maria Fernanda dos Santos Sousa Rocha, NIF 177860863;  
 Isilda Maria Cardoso Borges, NIF 185931707;  
 Maria Daniel Parreira Afonso Leandro, NIF 182760103;  
 Maria Eduarda Rosas da Silva Fernandes, NIF 165425873;  
 Maria da Conceição Costa de La Cueva Couto Henriques, NIF 125125470;  
 Ana Paula Sousa Mesquita, NIF 204595037;  
 Maria Cristina Fernandes Pires Gil NIF 153501731;  
 Maria Teresa da Conceição Martinho Martins NIF 188913017;  
 Viviana Kenedi Gomes, NIF 196051355j  
 Jorge Miguel Vieira Gabriel, NIF 187543763;  
 Norbiano Figueira Leça, NIF 193759950;  
 Carlos Alberto Heitor dos Santos, NIF 121162133;  
 Maria da Conceição Dias da Silva Antunes, NIF 124776728;  
 Lisete dos Ramos Pereira, NIF 205767753;  
 João Carlos Bispo Folgado, NIF 190844752j  
 Maria do Rosário Alves Veloso, NIF 194532470i  
 Eugénia Maria Fernandes Coelho Marques, NIF 185772315;  
 Flávia Nazaré de Sousa Guerreiro Gouveia, NIF 156505223;  
 Natália de Jesus dos Santos Reis Gomes Jantarada, NIF 202315274;  
 Nuno Manuel de Carvalho Santos, NIF 202707172;  
 Maria José Gomes Machado, NIF 188327630;  
 Josefina Maria Belchior Carriço Figueiras, NIF 189609273;  
 Ana Maria Figueira do Carmo Campos, NIF 191323276;  
 Maria Antonieta Ferreira Ramos Reis Santos Neves, NIF 193251957;  
 Anabela Jesus Matos Gonçalves, NIF 200582143;  
 Maria da Conceição Rodrigues Marreiros Seromenho, NIF 189704020;  
 Florinda da Anunciação Ferreira Neves Pinheiro NIF 185718108;  
 Deolinda Maria Pedro Gil, NIF 102486565;  
 Maria de Fátima Teixeira Dias de Matos, NIF 195415558;  
 Maria Júlia Uma Peixoto Aguiar, NIF 106373358;  
 Paula Alexandra Menaia Garção Macide Bonito;  
 Ana Maria Rocha Pereira, NIF 181956101;  
 Joaquina Maria Sofia Silva, NIF 113790600;  
 Maria Joaquina Caeiro Fialho Velhinho, NIF 128712120;  
 Paula Cristina Peres Gamito Rodrigues NIF 183404459;  
 Isabel Maria Pereira Simões Loureiro, NIF 185465137;  
 Sofia Alexandra Cabral Mendes Batista, NIF 196292905 i  
 Sara Cristina Martins de Eliseu Mendes Arnela, NIF 145683540;  
 Maria da Glória Ferreira Carvalho de Oliveira, NIF 179654675;  
 Leonor Maria Dias Palma, NIF 166772410i  
 Deolinda Maria Paulo Pereira Cartola, NIF 192619268;  
 Maria Fernanda Moreira Fernandes Teixeira, NIF 189505150;  
 Júlia Maria Santos Gouveia Almeida, NIF 185478948;  
 Ana Paula da Silva Morgado Morais, NIF 196663016;  
 Eduarda Maria Figueiredo dos Santos Frade, NIF 1956365220;  
 Maria Cláudia Marques Ferreira Freitas, NIF 190479744;  
 Maria Natalina Morais Jorge Bernardino, NIF 188920447;  
 Maria de Fátima Afonso Delgado, NIF 174905940;  
 Filomena de Jesus Castanho Camoesas Cortes Rato, NIF 111521548;  
 Adília Maria Carvalho Caixeiro Matos;  
 Maria Manuela Calvo Antunes, NIF 166637939;  
 Maria José Teixeira Verónica Machado de Melo Ferreira, NIF 179276751;  
 Maria de Assunção da Ponte Alves Guerreiro Bomba, NIF 105566330;  
 Luís Miguel de Oliveira Gonçalves Raposo, NIF 213136392;  
 Maria de Fátima Nobre Marques, NIF 109885821;  
 Maria Joana de Faria Machado, NIF 147539722;  
 Anabela Morais Ferreira Pimentel Cardoso, NIF 185968660;  
 Catarina de Jesus Silvestre Gonçalves Ventura, NIF 188709347;  
 Maria Antónia Lavado Marques Coelho Alves, NIF 138301085;  
 Isabel Maria de Sousa Figueiredo Saraiva, NIF 191759988;  
 Arminda Maria Saldanha da Costa, NIF 193186594;  
 Altino dos Anjos Silva;  
 Maria Fernanda de Matos Serra Rocha, NIF 195021460;  
 Natália Martins da Cruz, NIF 186959427;  
 Otília Maria Purificação Ramalho, NIF 174433360;  
 Maria Olímpia Bastos da Silva Faria, NIF 196526264;  
 Maria de Lurdes Límecruz Cruz Caridade Fernandes, NIF 112907962;  
 Dalila Antonieta Rodrigues Costa, NIF 104357142;  
 Maria da Purificação Dias Oliveira, NIF 191083887;  
 Maria Dulce Soares Bartolomeu Guerreiro, NIF 148345387;

Maria Cristina Petronilho Morais dos Reis, NIF 129336661;  
 Maria Manuela Pedro Branco Sequeira, NIF 164878980;  
 José Custódio Ribeiro Martins, NIF 106881965;  
 Ana Paula Afonso Pinto, NIF 189214384;  
 Maria da Graça Vilaça Cerqueira, NIF 198765894;  
 Carla Manuela Ferreira Paçó, NIF 190339381;  
 Paula Maria Ferreira Bartolomeu, NIF 198998627;  
 Ana Paula de Sousa e Silva, NIF 176106863;  
 Paula Maria da Costa Silva, NIF 191908371;  
 Lina Maria Soares Bartolomeu Rosário, NIF 148345395;  
 Liliana Maria de Abreu e Silva e Carmo, NIF 124581943;  
 Maria Isabel Canaveira Portugal Lemos, NIF 151780773;  
 Maria de Fátima Figueiredo Nunes, NIF 186311141;  
 Ana Paula Ferreira Garcez, NIF 177031590;  
 Maria Manuela Bolina de Santana Macedo, NIF 119129337;  
 José Eduardo Pires Fortunato, NIF 170390284j  
 Graça Maria Batalha Antaças, NIF 179693875;  
 Lídia Isabel Lopes Farinha Ribeiro, NIF 197524885;  
 Maria Isabel Rodrigues Beato Antão, NIF 187320950;  
 Aldina Canha da Silva Bacalhau;  
 Isabel Maria Mendes Caldeira Carriço, NIF 149973969;  
 António Henriques de Pinho, NIF 160504759;  
 Ana Cristina Gomes Henriques Malafaia, NIF 117167622;  
 Maria Zélia Coutinho Chainça de Sousa Farinha, NIF 174436289;  
 Maria de Fátima de Moura e Silva Machado, NIF 108041387;  
 Rosa Maria Moreira Soares Lopes, NIF 172067812;  
 Maria Helena Serrano Agostinho Peixeiro, NIF 200474995;  
 Manuel Coelho Ferreira Pinto, NIF 119841100;  
 António do Carmo Cortes Rato, NIF 180204041;  
 Isabel Maria Veríssimo Alves, NIF 188171630;  
 Beatriz Pires Vieira, NIF 169890066;  
 Maria José Fernandes Costa Pimenta Pires Guerreiro, NIF 164557237;  
 Maria José Ventura dos Santos Bichardo Fadista, NIF 102390592;  
 Maria Filomena Janela Afonso, NIF 191651753;  
 Ana Teresa das Flores Venâncio Antunes, NIF 191026220j  
 Maria de Lurdes Carmo Costa Teixeira dos Campos, NIF 178242950;  
 Helena Maria Vidal Santos Nunes Espírito Santo, NIF 189910461;  
 José Filipe Freitas da Silva e Costa, NIF 198413580;  
 Maria da Luz Trindade dos Santos Rosa, NIF 145719723;  
 Maria da Conceição Esteves Ramalheite Martins, NIF 139531831;  
 Luís António Amorim Barbosa, NIF 113824483;  
 Filomena Maria Martins Pedro Lopes, NIF 11&011165;  
 Cecília Maria Lopes Mateus, NIF 184798078;  
 Ana Cristina Lourenço Simão Afonso, NIF 177837594;  
 Maria Célia Gonçalves Baeta, NIF 116322063;  
 Maria de Lurdes Matos Perna Balão, NIF 107784009;  
 Leopoldina Maria Barbosa Vicente, NIF 179387537;  
 Ana Maria Gonçalves Oliveira Teixeira, NIF 155814630;  
 Maria Odília Murcho Pia Caldeirinha, NIF 137908075;  
 Paula Cristina Marques de Sousa, NIF 186887060;  
 Idalina Conceição Lima Cerqueira, NIF 134257456;  
 Susana Parreira Godinho Capucho, NIF 169873315;  
 Maria Manuela Correia Santana Coimbra, NIF 189722010;  
 Maria da Conceição Augusta dos Reis, NIF 146257249  
 Graça Maria de Sousa Augusto, NIF 139573097;  
 Maria Inês Lopes Gonçalves Ferreira, NIF 190868970;  
 Clárisse Murteira Mansio Soares;  
 Laurentina Manuela da Silva Ferreira, NIF 157197255;  
 Maria Amélia Mendes Carneira, NIF 111532728;  
 Maria Rosa dos Santos Moreira Caldeira, NIF 175173362;  
 Maria Paula de Sousa Rodrigues Aranda de Oliveira, NIF 187540160;  
 Susana Manuela da Silva Freitas Fonseca, NIF 203552010;  
 Cremilde Maria Monteiro Ramalho Cortez, NIF 139652510;  
 Eduarda Maria Fontes Dias, NIF 160931150;  
 Anabela de Matos Cardigos da Silva, NIF 127182845;  
 Rita Bebiã Cabral Rito, NIF 188985081.

20 de junho de 2016. — A Juíza de Direito, *Carla Portela*. — A Oficial de Justiça, *Laura Fernandez*.

209676775

## TRIBUNAL DA COMARCA DE FARO

### Despacho n.º 8440/2016

#### Delegação de competências nos Juízes Coordenadores — «Juízes Sociais»

Nos termos do disposto no artigo 95.º da Lei n.º 62/2013, de 26/8, delego nos magistrados judiciais coordenadores das secções instaladas

nos municípios de Faro e Portimão, respetivamente Drs. Henrique Jorge Baptista de Lacerda Pavão e Sandra Henriques Alves de Oliveira Pinto, a competência para implementar e coordenar o processo de nomeação e posse dos juízes sociais, no âmbito do Decreto-Lei n.º 156/78, de 30/6 e relativamente às 1.ª e 2.ª secções de família e menores do Tribunal da Comarca de Faro, respetivamente, bem como para organizar as escalas a que se refere o artigo 23.º, n.ºs 1 e 2 do referido diploma legal.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 20 de junho de 2016.

Dê conhecimento aos Ex.ºs juízes coordenadores supra referidos, aos Ex.ºs Procurador Coordenador do Ministério Público e Administrador Judiciário, aos Ex.ºs juízes das duas secções de família e menores e aos Srs. Secretários Judiciais dos núcleos de Faro e Portimão.

Dê publicidade — artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de junho de 2016. — O Juiz Presidente do Tribunal da Comarca de Faro, *Sénio Manuel dos Reis Alves*, Juiz Desembargador.

209674539

## TRIBUNAL DA COMARCA DE PORTALEGRE

### Despacho n.º 8441/2016

Na sequência da publicação do Despacho 7322/2016, de 3 de junho do Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça, designadamente no seu ponto n.º 2 e ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do Artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro e o disposto no n.º 5 do artigo 106.º da Lei 62/2013, de 26 de agosto:

1 — Subdelego nos Secretários de Justiça constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como, autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 5.000,00, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do Artigo 17.º do decreto-lei 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da resolução da A.R. n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para aquisição dos seguintes bens e serviços:

- i) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancada);
- ii) Aquisição de estantes;
- iii) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
- iv) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
- v) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
- vi) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
- vii) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
- viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;
- ix) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/média tensão);
- x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
- xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
- xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
- xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);
- xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

b) Autorizar no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

- i) Dispensa para consulta pré-natal;
- ii) Faltas para assistência a filho;

c) Decidir dos pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), os a seguir indicados:

- i) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
- ii) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins;
- iii) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador;
- iv) As motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário;
- v) As motivadas por isolamento profilático;
- vi) As dadas para doação de sangue e socorrismo;

2 — Delego, nos secretários de justiça constantes do anexo ao presente despacho, as competências a seguir indicadas:

- a) Assegurar a existência de condições de acessibilidade aos serviços do tribunal e a manutenção da qualidade de segurança dos espaços existentes;
- b) Providenciar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Justiça, pela correta utilização, conservação e manutenção dos espaços e equipamentos afetos aos serviços do tribunal.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes subdelegados e delegados no substituído, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do Código do procedimento Administrativo.

4 — A substituição do exercício de funções, ora subdelegada e delegada, no Núcleo de Ponte de Sor é exercida pela Senhora Secretária de Justiça do Núcleo de Portalegre.

5 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de abril de 2016, ficando por este meio ratificados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos, entretanto, praticados pelos oficiais de justiça indicados no Anexo ao presente despacho, no âmbito das competências referidas nos números e alíneas anteriores.

8 de junho de 2016. — A Administradora Judiciária, *Isabel Maria Salgueiro Mira Pedro Martins*.

## ANEXO

Núcleo	Nome
Nisa e Portalegre . . . . .	Maria Madalena Hortas Biscaia Relvas Fernandes Ferreira.
Ponte de Sor . . . . .	Maria Natália da Trindade Bento Marcelino.

209675827

## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

## Despacho (extrato) n.º 8442/2016

Por meu despacho de 17 de junho de 2016, foi renovada a comissão de serviço do Exmo. Senhor Escrivão de Direito António José Pereira Justino de Sousa, como Secretário de Inspeção do Conselho Superior da Magistratura, com efeitos a 01 de julho de 2016.

20 de junho de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209674409

## MINISTÉRIO PÚBLICO

## Procuradoria-Geral da República

## Aviso n.º 8152/2016

Para efeitos do disposto na alínea d), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público do assistente operacional António Pedro Decroock Desmet, por motivo de falecimento ocorrido no dia 16 de junho de 2016.

21 de junho de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

209677528



## PARTE E

## AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

## Despacho n.º 8443/2016

A Come Fly — Atividades e Serviços Aéreos, Sociedade Unipessoal L.ª, com sede na Estrada Viana do Alentejo, s/n, freguesia, concelho e distrito de Évora, é titular de uma licença para o exercício da atividade de trabalho aéreo, para as modalidades constantes do Certificado de Operador de Trabalho Aéreo, que lhe foi concedida pelo Despacho n.º 16/2014-VPCD, de 11 de abril de 2014.

Tendo a referida empresa requerido a alteração da licença, e estando cumpridos todos os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do artigo 6.º e artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 44/2013, de 2 de abril e, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1755/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 178, de 11 de setembro de 2015, o seguinte:

1 — É alterada a alínea b) da licença de Trabalho Aéreo do operador Come Fly — Atividades e Serviços Aéreos, Sociedade Unipessoal L.ª, que passa a ter a seguinte redação:

«b) Quanto ao equipamento:

- 1 aeronave com PMAD não superior a 3.600 kg;
- 1 aeronave com PMAD não superior a 3.969 kg.»

2 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta das referidas alterações.

21 de junho de 2016. — A Vogal do Conselho de Administração, *Lígia Maria Esteves da Fonseca*.

## ANEXO

1 — O operador Come Fly — Atividades e Serviços Aéreos, Sociedade Unipessoal L.ª, com sede na Estrada Viana do Alentejo, s/n, freguesia, concelho e distrito de Évora, é titular de uma licença de Trabalho Aéreo, nos seguintes termos:

a) Quanto ao tipo de exploração:

As modalidades constantes do Certificado de Operador de Trabalho Aéreo;

b) Quanto ao equipamento:

- 1 aeronave com PMAD não superior a 3.600 kg;
- 1 aeronave com PMAD não superior a 3.969 kg.

2 — O exercício dos direitos conferidos por esta licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador de Trabalho Aéreo válido.

209678549

## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

## Aviso n.º 8153/2016

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho de 21 de abril de 2016, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), se encontra aberto

pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da ESEL aprovado para o ano de 2016.

2 — Para efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 20 de janeiro de 2016, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso da impossibilidade da ocupação dos postos de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento pode ser feito 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 4 do mesmo artigo, conforme despacho de 21 de abril de 2016, da Presidente da ESEL.

5 — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), Lisboa.

6 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório tem como referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional nível 1 da tabela remuneratória única (683,13 €), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE 2015), cujos efeitos são prorrogados, ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (LOE2016), durante o ano de 2016.

7 — Características do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, grau de complexidade funcional 2, nomeadamente:

Gestão de Expediente:

Abrir, carimbar, numerar e registar no ficheiro os documentos internos e externos;  
Encaminhar documentos para despacho;  
Encaminhar documentos de acordo com o despacho;  
Informar da localização de documentos;  
Datar, numerar, verificar requisitos de correspondência, fotocopiar e fechar a correspondência a expedir;  
Gerir o e-mail institucional geral@esel.pt;  
Atualizar o arquivo do serviço;  
Gestão de Arquivo:  
Fornecer e controlar a documentação solicitada pelos serviços;  
Receber, conferir, registar e ordenar a documentação enviada pelos serviços;  
Elaborar instrumentos de pesquisa;  
Retificar e/ou substituir caixas de acondicionamento da documentação;  
Fornecer mediante autorização, a reprodução de documentos.

8 — Competências:

a) Interesse e motivação profissional;  
b) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer;  
d) Capacidade de relacionamento;  
e) Capacidade de trabalho sob pressão.

9 — Requisitos de admissão:

Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 86.º da mesma lei, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — 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 e categoria de Assistente Técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho, na instituição, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL ([www.esel.pt](http://www.esel.pt)), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

12 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, nos moldes referidos no ponto 11, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;  
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;  
c) Documentos comprovativos da formação profissional;  
d) Cópia do BI, ou do Cartão do Cidadão.

12.1 — Os Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, além dos documentos supramencionados, devem apresentar também:

a) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho dos últimos três anos;  
b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e a posição remuneratória correspondente.

13 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas de acordo com os pontos 11 e 12.

14 — O prazo limite para entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

15 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), são adotados os seguintes métodos de seleção:

15.1 — Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, incluindo o pessoal em situação de requalificação, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15.2 — Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), previstos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP.

15.3 — Os métodos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser afastados pelos candidatos através de decla-

ração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no n.º 1 do artigo 36.º da referida Lei.

15.4 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é ainda, adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.5 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

15.6 — 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.

15.7 — 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.

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

15.9 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — A Prova de Conhecimentos será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

a) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico da Administração Pública;

b) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior;

c) Conhecimentos específicos sobre as áreas caracterizadoras do posto de trabalho, nomeadamente: Regime geral de arquivo e do património arquivístico e enquadramento legal da avaliação, seleção e eliminação de documentos.

16.1 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a bibliografia e a legislação mínima a saber:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março (Estatutos da ESEL); Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro (Código do Procedimento Administrativo);

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral de Arquivos e do Património Arquivístico);

Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro (Enquadramento legal da avaliação, seleção e eliminação de documentos);

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 29/2000, de 13 de março, e 72-A/2010, de 18 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio;

Akester, Patrícia — O direito de autor e os desafios da tecnologia digital. Cascais: Principia, 2004;

Alexandra Lourenço e outros — Orientações para a Gestão de Documentos no Contexto de uma Reestruturação da Administração Central do Estado (2.ª edição revista e atualizada) Lisboa, 2012.

Disponível em: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2012>

Orientacoes\_ACE-v1.pdf

Alves, Ivone — Dicionário de Terminologia Arquivística, Lisboa: IBNL, 1993;

António, Rafael — Desafios profissionais da gestão documental. Lisboa: Colibri, 2009;

António, Rafael; Proença, Luísa; e outros — A gestão documental na governança da informação. Lisboa: APDSI, 2014.

Disponível em: [http://www.apdsi.pt/uploads/news/id844/Gest%C3%A3o%20Documental%202014\\_20141111.pdf](http://www.apdsi.pt/uploads/news/id844/Gest%C3%A3o%20Documental%202014_20141111.pdf)

Barbedo, Francisco [Review of:] Norma ISO 15489:2001 Information and Documentation — Records Management., 2004 [Review].

Disponível em: <http://eprints.rclis.org/10405/1/LeiturasBAD204ISO.pdf>

Borbinha, José — Bibliotecas, arquivos e outras coisas digitais. 2009. Disponível em: <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/564/378>

Coelho, José Dias, coord. — Sociedade da informação: o percurso português: Dez anos de sociedade da informação análise e perspetivas. Lisboa: Edições Sílabo, 2007

Ferreira, Miguel; e outros — O produtor, o agente e o arquivista... um triângulo amoroso. 2015. Disponível em: [http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1443/pdf\\_63](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1443/pdf_63)

ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística: adotada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-22 de setembro de 1999. Conselho Internacional de Arquivos; Trad. Grupo de trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2.ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2002.

Disponível em: [http://act.fct.pt/wp-content/uploads/2014/05/ISADG\\_PORT.pdf](http://act.fct.pt/wp-content/uploads/2014/05/ISADG_PORT.pdf)

Lista Consolidada: 3.ª Níveis em Planos de Classificação Conformes à MEF, 2015. Disponível em: [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/7sites/16/2015/04/3niveis consolidacao\\_V05\\_2015-04-09\\_3.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/7sites/16/2015/04/3niveis consolidacao_V05_2015-04-09_3.pdf)

Silva, Armando B. Malheiro da; e outros — Arquivística. Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1999

Soares, Ana Margarida; e outro — Valor económico da informação dos arquivos. 2015.

Disponível em: [http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1386/pdf\\_106](http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1386/pdf_106)

17 — Valoração dos métodos de seleção:

17.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de Conhecimentos — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

b) Avaliação Psicológica — é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que são considerados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente

A habilitação académica;

A formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre as atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou função idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Este elemento não se aplica aos candidatos sem relação jurídica de emprego público, uma vez que não estão abrangidos pelo SIADAP;

d) Entrevista de Avaliação de Competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

e) Entrevista Profissional de Seleção — 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. Para esse efeito 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.

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

a) Para candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou em situação de requalificação:

$$CF = 45\% (AC) + 25\% (EAC) + 30\% (EPS) = 100\%$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

b) Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

$$CF = 45\% (PC) + 25\% (AP) + 30\% (EPS) = 100\%$$

em que:

CF = Classificação Final;  
PC = Prova de Conhecimentos;  
AP = Avaliação Psicológica;  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — Composição do Júri:

Presidente: — Luís Manuel Lameiro Santos, Administrador da ESEL.  
Vogais Efetivos:

Sandrina Fernandes Martins, Técnica Superior da ESEL.  
Natércia Maria Silva Godinho, Chefe de Divisão da ESEL.

Vogais Suplentes:

Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos Técnica Superior da ESEL.

Maria Manuela Ferreiras Paias, Técnica Superior da ESEL da ESEL.

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.esel.pt](http://www.esel.pt).

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, para a realização dos métodos de seleção, por uma das seguintes formas:

- a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

23 — 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, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL ([www.esel.pt](http://www.esel.pt)), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

24 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

25 — 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.

26 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.esel.pt](http://www.esel.pt).

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

28 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

29 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 de junho de 2016. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.  
209675608

## ORDEM DOS ENGENHEIROS

### Deliberação n.º 1056/2016

#### Delegação de poderes do CDN no bastonário e nos presidentes das regiões

##### Código dos Contratos Públicos

Tendo em conta o disposto:

1.º Nas alíneas *b*) e *d*) do n.º 3 e nos n.ºs 5 e 6 do artigo 40.º, bem como na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 48.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros (OE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/92, de 30 de junho, alterado e republicado pela Lei n.º 123/2015, de 2 de setembro;

2.º No regulamento de funcionamento do conselho diretivo nacional, aprovado pela assembleia de representantes na sua reunião de 12 de março de 2016, nomeadamente nos n.ºs 4 e 6 do artigo 8.º e no n.º 2 do artigo 9.º;

3.º Nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo;

4.º No Código dos Contratos Públicos e sua regulamentação,

o conselho diretivo nacional (CDN), tendo ainda em conta que a Ordem é uma entidade fiscal única com um NIF comum para todos os seus órgãos nacionais e regionais, para agilizar procedimentos internos da Ordem para a aplicação do Código dos Contratos Públicos, deliberou delegar em:

- a) Bastonário Engenheiro Carlos Alberto Mineiro Aires;
- b) Conselho diretivo da região norte;
- c) Presidente da região centro Engenheiro Armando Baptista da Silva Afonso;
- d) Presidente da região sul Engenheiro António Carlos Laranjo da Silva;
- e) Presidente da região Madeira Engenheiro Pedro Brito Amaro Jardim Fernandes;
- f) Presidente da região Açores Engenheiro Paulo Alexandre Luís Botelho Moniz,

com faculdade de subdelegação, no âmbito do CDN o primeiro, e os restantes no âmbito das competências financeiras e de gestão próprias fixadas nos termos estatutários para cada região a que presidem, e sem prejuízo de eventuais participações financeiras do conselho diretivo nacional carecerem de deliberação específica deste órgão nacional, os poderes para contratar empreitadas de obras, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, apresentar, negociar e adjudicar propostas, processar e assinar as respetivas peças procedimentais através de meios eletrónicos de contratação pública, nomeadamente plataformas, para cumprimento do disposto nos artigos 54.º e 57.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

A presente deliberação produz efeitos imediatos no que concerne ao bastonário e aos presidentes das regiões, logo que os respetivos conselhos diretivos regionais confirmem a respetiva delegação de poderes. Publique-se.

Reunião do conselho diretivo nacional, na sede nacional da Ordem, em Lisboa, a 25 de maio de 2016.

25 de maio de 2016. — O Bastonário, *Eng.º Carlos Mineiro Aires*.  
209678492

## UNIVERSIDADE ABERTA

### Despacho n.º 8444/2016

Durante a minha ausência, em serviço oficial no estrangeiro, de 22 de junho a 3 de julho e de 5 a 8 de julho de 2016, ao abrigo do disposto nos artigos 36.º e 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2015 e, ainda, em conformidade com o disposto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego todos os poderes que a lei originariamente me confere para o exercício das minhas funções, bem como as competências que me foram delegadas ou subdelegadas com a possibilidade de subdelegação, nos seguintes membros da Equipa Reitoral:

De 22 a 27 de junho de 2016, na Vice-Reitora, Prof.ª Doutora Carla Maria Bispo Padre de Oliveira;

De 28 de junho a 3 de julho de 2016, no Vice-Reitor, Prof. Doutor Domingos José Alves Caeiro;

De 5 a 7 de julho de 2016, no Pró-Reitor, Prof. Doutor José das Candeias Montes Sales.

21 de junho de 2016. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.  
209677455

## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Reitoria

#### Despacho n.º 8445/2016

##### Nomeação da Diretora de Serviços de Gestão Académica

Considerando que foi criado o Serviço de Gestão Académica da Universidade dos Açores, pelo Despacho n.º 11786/2014, de 15 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 22 de setembro de 2014;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, determina, no n.º 1 do artigo 20.º, que os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados por procedimento concursal, regulado pelo artigo 21.º do mesmo diploma;

Considerando que foi aberto o procedimento concursal para o recrutamento e seleção do titular do cargo de Diretor do Serviço de Gestão Académica, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Considerando que, na sequência do referido procedimento, o júri propôs, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da citada Lei, a nomeação da licenciada Marta Maria França Decq Mota para o cargo em causa;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, nomeio a licenciada Marta Maria França Decq Mota, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Diretora do Serviço de Gestão Académica, com efeitos à data de 21 de junho, inclusive.

20 de junho de 2016. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

### ANEXO

#### Nota curricular

##### I — Dados Pessoais

Nome — Marta Maria França Decq Mota  
Data de Nascimento — 8 de maio de 1979  
Naturalidade — S. José, Ponta Delgada

##### II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, a 11 de outubro de 2002.

##### III — Percurso Profissional mais relevante:

###### a) Técnica Superior

Contratada por contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, como técnica superior de 2.ª Classe, nos Serviços de Ambiente de S. Miguel da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, de 16 de novembro de 2007 a 14 de novembro de 2008.

Contratada por contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, como técnica superior de 2.ª Classe, na Inspeção Regional do Ambiente da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, onde exerceu funções entre 15 de novembro de 2008 a 31 de janeiro de 2010.

Afeta por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em 16 de maio de 2011, como técnica superior de 2.ª classe, na Inspeção Regional do Ambiente da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar.

###### b) Funções Dirigentes na Administração Pública

Nomeada Assessora do Gabinete da Secretária Regional do Trabalho e da Solidariedade Social, em 1 de fevereiro de 2010, onde permaneceu até 30 de maio de 2010.

Nomeada em Comissão de Serviço, em regime de substituição, em 1 de junho de 2010, como Chefe de Divisão de Inspeção e Sanidade, da Inspeção Regional das Atividades Económicas da Secretaria Regional

do Trabalho e Solidariedade Social, onde permaneceu até 18 de outubro de 2010.

Nomeada Assessora do Gabinete da Secretária Regional do Trabalho e da Solidariedade Social, em 19 de outubro de 2010, onde permaneceu até 15 de maio de 2011.

Nomeada Diretora do Serviço de Gestão Académica, em regime de substituição, em 23 de setembro de 2014.

c) Inscrição na Ordem dos Advogados como Advogada em 1 de setembro de 2006. Atualmente a inscrição encontra-se suspensa.

#### IV — Formação Profissional

Participações em seminários, colóquios e cursos de formação, na área de Direito e ou em áreas correlacionadas com as diferentes funções que tem desempenhado.

209678484

#### Despacho n.º 8446/2016

##### Nomeação da Diretora de Serviços da Reitoria

Considerando que foi criado o Serviço da Reitoria da Universidade dos Açores, pelo Despacho n.º 11786/2014, de 15 de setembro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 22 de setembro de 2014;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, determina, no n.º 1 do artigo 20.º, que os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados por procedimento concursal, regulado pelo artigo 21.º do mesmo diploma;

Considerando que foi aberto o procedimento concursal para o recrutamento e seleção do titular do cargo de Diretor do Serviço da Reitoria, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Considerando que, na sequência do referido procedimento, o júri propôs, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da citada Lei, a nomeação da licenciada Maria Beatriz Cogumbeiro Estrela Rego para o cargo em causa;

Assim, ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, nomeio a licenciada Maria Beatriz Cogumbeiro Estrela Rego, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Diretora do Serviço da Reitoria, com efeitos à data de 21 de junho, inclusive.

21 de junho de 2016. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

#### Síntese Curricular

##### I — Dados Pessoais:

Nome — Maria Beatriz Cogumbeiro Estrela Rego  
Data de Nascimento — 17 de agosto de 1962  
Naturalidade — S. José — Ponta Delgada

##### II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, a 12 de janeiro de 1989.

##### III — Percurso Profissional mais relevante:

###### a) Carreira Técnica Superior

Prestação de Serviços, como Técnica Superior de 2.ª Classe, na Secretaria Regional da Habitação e Obras Públicas, de 1 de fevereiro a 29 de março de 1989.

Provida, por Contrato Além Quadro, por um ano, como Técnica Superior de 2.ª Classe, no Gabinete Técnico da Secretaria Regional da Habitação e Obras Públicas, a 30 de março de 1989.

Provida, por nomeação definitiva, em 10 de janeiro de 1991, no lugar de Técnica Superior de 2.ª Classe, do quadro de pessoal do Gabinete Técnico da Secretaria Regional de Habitação e Obras Públicas.

Provida por promoção, em 12 de maio de 1992, à categoria de Técnica Superior de 1.ª Classe, do quadro de pessoal da Direção Regional do Ordenamento Urbanístico, da Secretaria Regional de Habitação e Obras Públicas.

Provida, por transferência, em 22 de julho de 1994, como Técnica Superior de 1.ª Classe no quadro de pessoal do Instituto Regional do Ordenamento Agrário, IROA.

Provida por promoção, em 24 de outubro de 1995, como Técnica Superior Principal da Carreira Técnica Superior, do Instituto Regional do Ordenamento Agrário.

Provida por promoção, em 25 de fevereiro de 1999, como Assessora da Carreira Técnica Superior, do Instituto Regional de Ordenamento Agrário.

Provida por promoção, em 25 de fevereiro de 2002, como Assessora Principal da Carreira Técnica Superior, do Instituto Regional de Ordenamento Agrário.

Afetação, em 1 de julho de 2009, à Direção Regional do Ordenamento do Território e Recursos Hídricos, Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, no quadro de ilha de São Miguel, com a categoria de Assessora Principal, da Carreira Técnica Superior.

Cedência de Interesse Público, em 1 de setembro de 2010, ao Centro de Informação e Vigilância Sismovulcânica dos Açores, CIVISA, pelo período de um ano, sucessivamente renovado, até 13 de março de 2014.

#### b) Funções Dirigentes na Administração Pública

Nomeada em Comissão de Serviço, em regime de substituição, em 17 de janeiro de 1997, Diretora de Serviços Jurídicos e de Pessoal do Hospital de Ponta Delgada, onde permaneceu até 28 de fevereiro de 2001.

Nomeada em Comissão de Serviço, em 1 de março de 2001, Adjunta do Diretor Regional da Ciência e Tecnologia, Presidência do Governo, lugar equiparado a Diretor de Serviços.

Nomeada, precedendo concurso, em regime de Comissão de Serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 21 de agosto de 2002, para o cargo de Adjunta do Diretor Regional da Ciência e Tecnologia, Presidência do Governo, lugar equiparado a Diretor de Serviços.

Renovada a Comissão de Serviço, com efeitos a partir de 21 de agosto de 2005, para o cargo de Adjunta do Diretor Regional da Ciência e Tecnologia, Secretaria Regional da Educação e Ciência, lugar equiparado a Diretor de Serviços e que ocupou até 11 de janeiro de 2006.

Nomeada em Comissão de Serviço, em regime de substituição, em 12 de janeiro de 2006, Diretora de Serviços de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, DSADCT, da Direção Regional da Ciência e Tecnologia da Secretaria Regional da Educação e Ciência.

Nomeada, precedendo concurso, em regime de Comissão de Serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2006, dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de Diretora de Serviços de Investigação, Desenvolvimento e Inovação, da Direção Regional da Ciência e Tecnologia, da Secretaria Regional da Educação e Ciência, tendo cessado funções a 1 de julho de 2009.

Nomeada em Comissão de Serviço, em regime de substituição, em 13 de março de 2014, Diretora de Serviços de Coordenação das Atividades da Reitoria, até 22 de setembro de 2014;

Nomeada em Comissão de Serviço, em regime de substituição, em 23 de setembro de 2014, Diretora de Serviços da Reitoria.

#### IV — Formação Profissional:

Participação em seminários, colóquios e cursos de formação, na área de Direito e/ou em áreas correlacionadas com as diferentes funções que tem desempenhado.

209677633

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Aviso n.º 8154/2016

Torna-se público que por despacho de 1 de agosto de 2014, da Vice-reitora da Universidade do Algarve, Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, por delegação do Reitor da Universidade do Algarve nos termos da alínea j) do n.º 2 do Despacho RT.05/2014, são designados para fazerem parte do júri do concurso documental para uma vaga de professor adjunto na área científica de Engenharia Alimentar, grupo disciplinar de Processamento de Alimentos, referente ao Edital n.º 163/2008, do pessoal da carreira docente do ensino superior politécnico da Universidade do Algarve, na sequência da anulação do Aviso n.º 16406/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de setembro de 2009, relativa à sentença judicial, ação administrativa especial, Processo n.º 1111/09.2BESNT, os seguintes professores:

Presidente: Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, Vice-reitora da Universidade do Algarve, por delegação do Reitor da Universidade do Algarve.

Vogais:

Doutor José António Couto Teixeira, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutora Maria Letícia Miranda Fernandes Estevinho, Professora Coordenadora com Agregação da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança;

Doutor Manuel Rui Fernandes Azevedo Alves, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Doutora Raquel de Pinho Ferreira Guiné, Professora Coordenadora da Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu;

Doutor José Alberto Cardoso Pereira, Professor Coordenador da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança;

Doutora Ana Cristina Oliveira Lopes Figueira, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve.

Suplentes:

Doutora Edite Maria Relvas Neves Teixeira de Lemos, Professora Coordenadora da Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu;

Doutora Nidia Maria Dias Azinheira Rebelo Braz, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve.

31 de maio de 2016. — A Vice-Reitora, *Prof.ª Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas*.

209678605

## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Despacho (extrato) n.º 8447/2016

Por despacho de 17 de maio de 2016 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, por Tempo Indeterminado, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ao Doutor Gastão Henrique Gonçalves de Bettencourt, na categoria de Professor Auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Ciências, Departamento de Matemática, da mesma Universidade, com efeitos a partir de 19 de julho de 2016, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21/06/2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209677188

### Regulamento n.º 616/2016

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, (alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, republicado por este último, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro), estabelece, no seu artigo 44.º, que a mobilidade dos estudantes entre os estabelecimentos de ensino superior nacionais, do mesmo ou de diferentes subsistemas, bem como entre estabelecimentos de ensino superior nacionais e estrangeiros, é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

A Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho veio definir as regras relativas aos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso nas instituições de ensino superior para os estudantes matriculados e inscritos em quaisquer estabelecimentos e cursos de ensino superior nacionais ou estrangeiros. Assim, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade, aprovo o:

### Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/curso da Universidade da Beira Interior

Artigo 1.º

#### Objeto

O presente regulamento disciplina os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/curso da Universidade da Beira Interior, adiante designada UBI.

Artigo 2.º

#### Âmbito

O disposto no presente regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e ao grau de mestre através de um ciclo de estudos integrado de mestrado.

## Artigo 3.º

**Reingresso**

O reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos seus estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

## Artigo 4.º

**Requerimento de reingresso**

1 — Podem requerer reingresso na UBI os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse curso ou curso que o tenha antecedido;
- b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem ingressar.

## Artigo 5.º

**Instrução do requerimento de candidatura ao regime de reingresso**

1 — O requerimento de candidatura ao regime de reingresso é efetuado através do preenchimento do formulário em sistema online e com o upload da fotocópia do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte, para sua instrução.

2 — A candidatura está sujeita ao pagamento de emolumentos fixados pela UBI.

## Artigo 6.º

**Limitações quantitativas**

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

## Artigo 7.º

**Mudança de par instituição/curso**

1 — Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e/ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores realizou uma inscrição.

2 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

## Artigo 8.º

**Requerimento de mudança de par instituição/curso**

1 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;
- b) Tenham realizado exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso, realizados em qualquer ano letivo;
- c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos integrados de mestrado.

4 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso do ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

5 — Apenas é permitida a mudança de par instituição/curso para o mestrado integrado em Medicina, a estudante que tenha sido colocado em curso com idêntica designação no ensino superior, ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

## Artigo 9.º

**Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses**

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

## Artigo 10.º

**Cursos com pré-requisitos ou que exijam aptidões vocacionais específicas**

A mudança para par instituição/curso para os quais sejam exigidos, nos termos do regimes gerais de acesso, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através dos concursos locais, está condicionada à satisfação dos mesmos.

## Artigo 11.º

**Estudantes que ingressaram através da modalidade especiais de acesso**

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior para maiores de 23 anos, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do artigo 8.º, pode ser substituída pela aplicação dos n.os 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º pode ser substituída pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

4 — Para os estudantes internacionais a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º pode ser substituída pela aplicação no disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

## Artigo 12.º

**Instrução do requerimento de candidatura ao regime de mudança de par instituição/curso**

1 — O requerimento de candidatura ao regime de mudança de par instituição/curso é efetuado através do preenchimento do formulário em sistema online e com o upload dos seguintes documentos para a sua instrução:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte;
- b) Certidão de curso do ensino secundário (12 anos de escolaridade), do 10.º/11.º e do 12.º ano de escolaridade ou de curso complementar do ensino secundário (antigo 7.º ano), com as disciplinas discriminadas. Tratando-se de candidatos estrangeiros deve ser usado documento equivalente;
- c) Documento comprovativo da média de ingresso no ensino superior, com indicação da classificação de provas de ingresso, sempre que aplicável, ou equivalente;
- d) Certidão comprovativa de aprovação nas unidades curriculares realizadas no ensino superior, com as respetivas classificações. Caso não tenha aprovação a nenhuma unidade curricular deverá entregar a certidão de inscrição relativa ao último ano letivo frequentado, quando se trate de curso não lecionado na UBI;
- e) Carga horária e programas das unidades curriculares já efetuadas enquanto estudante no curso de origem, caso pretenda creditação ou quando necessário para aplicação dos critérios de seriação;
- f) Documento comprovativo de que não se encontra prescrito relativamente ao ano letivo a que se candidata;
- g) Outra documentação específica especialmente exigida pelo curso a que se candidata (pré-requisitos);
- h) Declaração contendo o consentimento expresso para utilização de e-mail como forma de comunicação, nos termos do artigo 63.º do CPA.

2 — A candidatura está sujeita ao pagamento de emolumentos fixados pela UBI.

## Artigo 13.º

**Indeferimento liminar**

1 — São liminarmente indeferidos os requerimento de candidatura ao regime de mudança de par instituição/curso que, embora reunindo as condições exigidas no artigo 8.º, se encontrem numa das seguintes condições:

- a) Respeitem a cursos em que o número de vagas fixado tenha sido zero;
- b) Não sejam acompanhadas, no ato de candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo;

c) Respeitem a candidatos ao regime de mudança de par instituição/curso para mestrado integrado conducente ao grau de mestre em medicina cujo número de unidades de crédito que venham a ser creditadas na UBI seja inferior a 60 e superior a 270 ECTS;

d) Sejam apresentadas fora do prazo estipulado no artigo 21.º;

e) Digam respeito a estudantes que não tenham a situação regularizada relativamente ao pagamento de propinas na anterior inscrição.

2 — O despacho de indeferimento liminar compete ao Reitor ou Vice-Reitor com competências delegadas no âmbito dos Serviços Académicos.

#### Artigo 14.º

##### Exclusão

1 — São excluídas as candidaturas cujos candidatos prestem falsas declarações.

2 — A exclusão é decidida pelo Reitor ou Vice-Reitor com competências delegadas no âmbito dos Serviços Académicos, podendo ocorrer logo que o facto venha a ser conhecido, em qualquer fase do processo.

3 — Confirmando-se a prestação de falsas declarações posteriormente à realização da matrícula e/ou inscrição, todos os atos praticados na UBI serão considerados nulos.

#### Artigo 15.º

##### Crítérios de seriação

1 — Os candidatos serão seriados por ordem decrescente do valor de NS (Nota de Seriação), obtido através da aplicação da fórmula abaixo indicada, com arredondamento às décimas:

$$NS = \frac{\text{Nota de candidatura} + (\text{média das unidades curriculares realizadas} * \text{n.º de ECTS realizados})}{(60 * \text{n.º de inscrições efetuadas na instituição de origem})}$$

em que:

a) Nota de candidatura: corresponde à nota de candidatura ao ensino superior de acordo com as regras do concurso nacional de acesso do ano em que se candidata, numa escala de 0-20, arredondado às décimas;

b) Média das unidades curriculares realizadas: média aritmética das unidades curriculares em que o estudante obteve aprovação enquanto frequentou o curso de origem, numa escala de 0-20, arredondado às décimas, e em que se presume a respetiva creditação. As unidades curriculares usadas para o cálculo desta média devem pertencer às mesmas áreas científicas do curso a que o estudante se candidata, sendo a previsível creditação definida, previamente, pela Comissão Científica do curso. Para efeitos de cálculo da média considera-se o disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 181-D/2015 e só podem ser consideradas as unidades curriculares isoladas obtidas no âmbito da frequência do curso de origem, com aproveitamento, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) N.º de ECTS realizados: Soma das unidades de crédito (ECTS) correspondentes às unidades curriculares usadas para o cálculo da média referida no ponto anterior.

2 — Quando do certificado não estejam discriminados os ECTS realizados é utilizada a “escala comum” de classificações dos ECTS, que facilita a compreensão e comparação das notas atribuídas de acordo com os diferentes sistemas nacionais. A escala referida pode ser consultada em: <http://www.dges.mctes.pt/DGES/pt/Estudantes/Processo+de+Bolonha/Objectivos/ECTS/>.

#### Artigo 16.º

##### Desempate

1 — Em casos de empate seguem-se os seguintes critérios, pela ordem enumerada:

a) Menor número de inscrições;

b) Nota da(s) prova(s) de ingresso;

c) Menor idade do(a) candidato(a).

2 — Quando, depois da aplicação dos critérios de seriação, se constate o empate de dois ou mais candidatos relativamente à última vaga ou o último conjunto de vagas do respetivo contingente num determinado concurso, deverá ser criado número adicional de vagas para o efeito.

#### Artigo 17.º

##### Decisão e editais de seriação

1 — A decisão sobre o reingresso e a mudança de par instituição/curso é da competência do Reitor ou Vice-Reitor com competências delegadas no âmbito dos Serviços Académicos, em face do processo organizado por estes Serviços.

2 — A decisão é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para que é requerido o reingresso e/ou a mudança de par instituição/curso.

3 — Os editais de seriação são divulgados online, na data que anualmente venha a ser fixada, pela UBI, para o efeito.

#### Artigo 18.º

##### Creditação das formações

1 — A creditação da formação anterior e experiência profissional é efetuada de acordo com regulamento próprio, em obediência às limitações constantes dos artigos 45.º, 45.º A, 45.º B, 46.º e 46.º A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

2 — No caso do reingresso, aplica-se à creditação das formações o preceituado no artigo 7.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

#### Artigo 19.º

##### Reclamações

1 — Do resultado final do concurso podem os interessados apresentar reclamação dentro do prazo que, anualmente, venha a ser fixado, pela UBI, para o efeito.

2 — As reclamações são efetuadas através do sistema online, com o preenchimento de um formulário e upload de todos os documentos necessários para a sua fundamentação.

3 — As decisões sobre as reclamações são proferidas pelo Reitor sob proposta da Comissão de Curso no prazo fixado, anualmente, pela UBI, para o efeito, e notificadas pelo Reitor ou Vice-Reitor com competências delegadas no âmbito dos Serviços Académicos, ao reclamante, através do meio indicado pelo candidato, nos termos do disposto no artigo 63.º do CPA.

4 — Caso alguma reclamação seja considerada procedente e não existam vagas disponíveis, é criada vaga adicional.

#### Artigo 20.º

##### Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem realizar a sua matrícula e inscrição dentro dos prazos estipulados para o efeito.

2 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, os Serviços Académicos contactam, via e-mail, ou via postal, o candidato seguinte da lista ordenada, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso e concurso em causa.

#### Artigo 21.º

##### Prazos e vagas

1 — As candidaturas a que se refere o presente regulamento e os respetivos procedimentos decorrem nos prazos que, anualmente, venham a ser fixados, pela UBI, para o efeito.

2 — O número de vagas para o regime de mudança de par instituição/curso é fixado, anualmente por Edital, pelo Reitor, com observância dos limites estabelecidos no quadro legal em vigor, nomeadamente, os estipulados no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — As vagas são publicitadas na página UBI, em conformidade com o calendário fixado para o efeito.

4 — As vagas sobranes num dos regimes previstos no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, podem ser utilizadas para regime de mudança de par instituição/curso nos termos do n.º 5 do mesmo artigo.

#### Artigo 22.º

##### Estatuto estudante internacional

Aos estudantes internacionais admitidos através do regime de reingresso e mudança de par instituição/curso aplica-se o estatuto previsto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

#### Artigo 23.º

##### Omissões e dúvidas

As omissões e dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por Despacho do Reitor.

#### Artigo 24.º

##### Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

22 de junho de 2015. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

209685977

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

## Despacho n.º 8448/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delege a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Desenho, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre Pedro Miguel Domingos Jorge de Oliveira, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

16 de maio de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209675105

## Despacho n.º 8449/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delege a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Audiovisuais, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre Thomas Behrens no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

16 de maio de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209675179

## Faculdade de Belas-Artes

## Aviso n.º 8155/2016

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, para a Divisão Financeira e Patrimonial.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 16 de junho de 2016, no uso das competências previstas na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016), se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, constante no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão Financeira e Patrimonial.

1 — Tipo de concurso: o presente concurso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de

22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se na Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, sita no Largo da Academia Nacional de Belas Artes — 1249-058 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na Divisão Financeira e Patrimonial, com funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão nas áreas financeiras e patrimonial, designadamente:

- a) Condução de procedimentos de contabilização pública e patrimonial no sistema informático em uso;
- b) Produção de relatórios de análise financeira e económica para a tomada de decisão;
- c) Utilização de plataformas eletrónicas do setor financeiro e patrimonial;
- d) Análise e implementação do sistema de contabilidade analítica de modo a permitir e analisar indicadores de gastos e rentabilidade;
- e) Verificação da conformidade legal da realização da despesa e procedimentos de aquisições nos termos do código dos contratos públicos;
- f) Elaboração dos documentos de conta de gerência a submeter à apreciação do Tribunal de contas e outras entidades competentes;
- g) Elaboração de indicadores de atividade;
- h) Produção de relatórios de gestão e de planos de atividades;
- i) Elaborar um manual de procedimentos das áreas de contabilidade pública, patrimonial, analítica e patrimonial;
- j) Elaboração, análise e acompanhamento de projetos de investigação;
- k) Colaboração nas demais tarefas dos serviços financeiros e patrimonial.

6 — Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência corresponde à segunda posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, estabelecida pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde um montante pecuniário de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

7.2 — Ser titular de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

- Ter licenciatura ou grau académico superior na área de Contabilidade e Gestão Pública;
- Ter experiência em Contabilidade Orçamental, Patrimonial e Analítica;
- Conhecimentos de língua inglesa;
- Experiência no cálculo de indicadores económicos e financeiros de atividade;
- Conhecimento das disposições legais inerentes ao POC-Ed;
- Prática de gestão de projetos;
- Bons conhecimentos em informática na óptica do utilizador;
- Facilidade de manuseamento de ferramentas informáticas;
- Capacidade de iniciativa,
- Espírito de equipa;
- Iniciativa e autonomia,
- Elevada orientação para os resultados;
- Organização e método de trabalho;
- Capacidade de iniciativa;

- Comprovada capacidade de análise da informação e levado sentido crítico;
- Comprovada capacidade de organização e planeamento.

7.4 — 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 não docente, da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sendo que, concedo parecer favorável para, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, 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.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no *site* da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa ([www.belasartes.ulisboa.pt](http://www.belasartes.ulisboa.pt), — Staff/Pessoal Não-Docente/Procedimentos Concursais), podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa (a/c de Núcleo de Recursos Humanos), sito no Largo da Academia Nacional de Belas-Artes, 1249-058 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
- Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

*vi*) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, 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 as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

*vii*) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas.

9.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*., *iii*., *vi*. e *vii*. determina exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*. e *v*. do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
- Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

- Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);
- Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, mencionados no anexo I do presente aviso, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo a duração de 90 minutos, sem consulta.

12 — Avaliação psicológica (AP): 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.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

*a*) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

*b*) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

*c*) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

*d*) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

*e*) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Classificação final:

17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa

escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

17.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Ana Paula Costa Carreira, Diretora Executiva da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Isabel Maria Domingos Vieira, Chefe de Divisão, da Divisão Financeira e Patrimonial da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Maria da Conceição Cunha Tavares Morgado, Técnica Superior, do Núcleo de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Nuno Filipe Amaro Cruz, Chefe de Divisão, da Divisão Académica da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Gabriela Alexandra Pereira dos Santos Sousa Rosa, Técnica Superior, da Divisão Académica, da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

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

21 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

23.1 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como dos resultados dos métodos de seleção intercalar, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta Faculdade e colocada no local próprio da página eletrónica da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, em [www.belasartes.ulisboa.pt](http://www.belasartes.ulisboa.pt).

23.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de junho de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Victor dos Reis*.

#### ANEXO I

#### Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

a) Administração Pública:

• Lei 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

• Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;  
• Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública.

b) Orgânica e funcionamento do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior da Universidade de Lisboa, e da Faculdade de Belas-Artes:

• Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República*, 1.ª série — n.º 174 — 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;  
• Despacho normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República*, 2.ª série — n.º 42 — 1 de março de 2016, Estatutos da Universidade de Lisboa;  
• Despacho n.º 3402/2014, *Diário da República*, 2.ª série — n.º 43 — 3 de março de 2014, Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

c) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

• Lei n.º 6/91, de 20 de fevereiro;  
• Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;  
• Lei n.º 48/2010, de 19 de outubro (Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto);  
• Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;  
• Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março;  
• Lei n.º 155/92, de 28 de julho;  
• Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;  
• Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;  
• Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro;  
• Circulares Série A da DGO;  
• Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;  
• Decreto-Lei n.º 186/98, de 7 de julho;  
• Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;  
• Decreto-Lei n.º 398/98, de 12 de dezembro;  
• Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro;  
• Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro;  
• Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho;  
• CIVA;  
• Portaria 671/2000, de 17 de abril;  
• Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;  
• Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril;  
• Circulares, Instruções Administrativas e Informações Vinculativas do Ministério das Finanças.

209675616

### Faculdade de Direito

#### Aviso n.º 8156/2016

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Área Académica.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Despacho de 1 de junho de 2016 do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para exercer funções na Divisão Académica.

1 — Tipo de concurso — O presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo sido ainda emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, após procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação

dos Trabalhadores em Funções Públicas, como determina a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o artigo 265.º da LTFP.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, LTFP, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro e 84/2015, de 7 de agosto; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, tendo o seguinte conteúdo funcional:

Funções administrativas na área académica, designadamente:

— Prestação de apoio às ações relativas aos processos de desenvolvimento curricular de novos cursos, sua acreditação e avaliação;

— Preparação dos horários letivos e elaboração dos calendários de épocas de avaliação;

— Prestação de auxílio aos docentes no lançamento de sumários;

— Gestão dos processos de seleção de candidaturas e de concursos de acesso aos três ciclos de estudos da FDUL;

— Lançamento de notas;

— Atendimento de alunos, docentes e público em geral, telefónico ou presencial;

— Emissão de certificados;

— Prestação de informações relativas aos diversos atos académicos dos três ciclos de estudos ministrados na FDUL;

— Recebimento e registo dos requerimentos dos estudantes, procedendo ao seu encaminhamento para efeitos de resposta.

6 — Posição remuneratória: Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o procedimento concursal, sendo efetuada em obediência às limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pelo que se encontra vedada qualquer valorização remuneratória, sendo a posição de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

— Conhecimentos específicos acerca do funcionamento da Faculdade de Direito de Lisboa;

— Experiência profissional em funções administrativas e na prestação de serviços académicos;

— Disponibilidade de horário;

— Conhecimentos em Excel;

— Conhecimentos de aplicações informáticas de gestão de alunos (Digitalis e Fénix).

7.4 — 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, de acordo com o disposto na alínea l), n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, e por Despacho autorizador de 1 de junho de 2016, do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e que se encontra disponível em <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>, não sendo considerado outro meio de formalização.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário, o número do aviso a que se candidata.

A candidatura pode ser entregue, pessoalmente, entre as 9h30 minutos e as 12h00, e entre as 14h00 e as 16h30 minutos, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou suporte digital.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

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

iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, 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 as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — Os candidatos que exerçam funções na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas vi e vii., sendo os mesmos solicitados pelo júri ao serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

9.5 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa e assumirá a forma escrita em suporte de papel, sendo permitida a consulta de legislação não anotada exclusivamente em suporte de papel e tendo a duração de 90 minutos.

11.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação necessária à preparação da mesma:

A) Temas Gerais:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, LTFP;

Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 15674-C/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 29 de novembro;

B) Temas Específicos:

Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio;

Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro.

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos do Curso de Licenciatura em Direito, aprovado em 24 de setembro de 2015 e disponível em [http://www.fd.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2015/11/Regulamento-Avaliacao\\_1-Ciclo\\_2015.pdf](http://www.fd.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2015/11/Regulamento-Avaliacao_1-Ciclo_2015.pdf);

Regulamento do Mestrado e do Doutoramento, aprovado pelo Despacho n.º 6322/2016, de 20 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio de 2016;

Regulamento do Ciclo de Estudos Mestrado em Direito e Prática Jurídica, aprovado pelo Despacho n.º 6481/2016, de 20 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2016;

Regulamento do Ciclo de Estudos Mestrado em Direito e Ciência Jurídica, aprovado pelo Despacho n.º 6414/2016, de 20 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2016;

Regulamento do Ciclo de Estudos Doutoramento em Direito, aprovado pelo Despacho n.º 6321/2016, de 20 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de maio de 2016;

Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 2950/2015, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 23 de março de 2015);

Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 5621/2015, de 7 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio de 2015);

12 — Avaliação psicológica (AP): 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.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

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

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia, caso exista, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40 \%) + (AP \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%).$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%).$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Bertolino José Raposo Campaniço, dirigente intermédio de 3.º Grau na Divisão Académica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Rui Manuel Godinho Pina, técnico especialista de informática do Gabinete de Informática da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, que substituirá o Presidente em caso de falta ou impedimento;

2.º Vogal Efetivo — Andreia Filipa Bastos Teixeira, técnica superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Rosa Maria Esteves Guerreiro, técnica superior do Gabinete de Apoio à Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2.º Vogal Suplente — Maria Eduarda Correia Camilo, técnica superior do Gabinete de relações Internacionais da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

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

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

24.1 — Após a homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República*, informando da sua publicitação em local visível e público da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa, e colocada na Página da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>.

24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

24.3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Prazo de validade: O recrutamento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar através do presente procedimento concursal 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 redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto Entidade Empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de junho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

209674271

## Faculdade de Psicologia

### Aviso n.º 8157/2016

Nos termos do disposto nos artigos 7.º, 48.º, n.º 2, alínea *a*), e 50.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com o disposto no n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e após a homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torno pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, da licenciada Sofia Filipe Amaro da Cruz, com a classificação final de 15,5 valores, contratada na sequência do recurso à reserva de recrutamento referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois lugares de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 3939/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril.

16 de junho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

209677999

## Instituto de Educação

### Despacho n.º 8450/2016

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 16 de dezembro de 2013, em anexo ao Despacho n.º 16290/2013 do Reitor da Universidade de Lisboa, o Diretor é coadjuvado por três subdiretores por ele livremente nomeados e exonerados, de entre os professores e investigadores doutorados;

Considerando que a Doutora Maria João Mogarro, Professora Associada do IE, solicitou a cessação de funções como subdiretora, a partir de 16 de junho de 2016.

Nomeio, em sua substituição, a Professora Associada Doutora Maria Leonor de Almeida Domingos dos Santos, como subdiretora do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, a partir de 17 de junho de 2016.

Proceda-se à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

17 de junho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209674693

### Despacho n.º 8451/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação, requeridas pela doutoranda Wannise de Santana Lima, no Doutor João Filipe de Lacerda Matos, Professor Catedrático e membro do Conselho Científico deste Instituto.

21 de junho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209678362

### Despacho n.º 8452/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de Didática das Ciências, requeridas pela doutoranda Maria Leonor da Graça Saraiva, na Doutora Cecília Galvão Couto, Professora Catedrática e membro do Conselho Científico deste Instituto.

21 de junho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209678321

### Despacho n.º 8453/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor do Instituto de Educação pelo n.º 11 do Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no Ramo de Educação na especialidade de História da Educação, requeridas pelo doutorando Carlos Manoel Pimenta Pires, no Doutor Justino Pereira de Magalhães, Professor Catedrático e membro do Conselho Científico deste Instituto.

21 de junho de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209678216

### Despacho n.º 8454/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, por motivo de aposentação por limite de idade, o Doutor Agostinho dos Reis Monteiro, Professor Auxiliar com Agregação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 26 de abril de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de junho de 2016. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequeto Cardoso*.

209678087

## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

### Aviso (extrato) n.º 8158/2016

Por Despacho n.º 39/R/2016, do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 10 de maio, e de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o artigo 12.º do Regulamento 510/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 109/2010, de 07/06 e retificado pelas declarações de retificação 548/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 87/2013, de 07/05 e 565/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10/05, e com o artigo 27.º, n.º 1, alínea *i*) dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do docente José Laurindo de Góis Nóbrega Sobrinho, Professor Auxiliar, na Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia da Universidade da Madeira, com efeitos a 21 de junho de 2016, atendendo ao disposto na alínea *c*) do artigo 157.º do Código Procedimento Administrativo, após aprovação do relatório do período experimental pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia, reunido em 27/04/2016, esta manutenção produz efeitos à data acima mencionada. (Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

17 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209677836

**Aviso (extrato) n.º 8159/2016**

Por Despacho n.º 37/R/2016, do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 10 de maio, e de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o artigo 12.º do Regulamento 510/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 109/2010, de 07/06 e retificado pelas declarações de retificação 548/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 87/2013, de 07/05 e 565/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10/05, e com o artigo 27.º, n.º 1, alínea *i*) dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do docente Valentina Nisi, Professor Auxiliar, na Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia da Universidade da Madeira, com efeitos a 01 de setembro de 2015, atendendo ao disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 156.º do Código Procedimento Administrativo após aprovação do relatório do período experimental pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia, reunido em 27/04/2016, esta manutenção produz efeitos à data acima mencionada. (Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

17 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.  
209678168

**Aviso (extrato) n.º 8160/2016**

Pelo Despacho n.º 38/R/2016, do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 10 de maio, e de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o artigo 12.º do Regulamento 510/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 07/06/2010, e retificado pelas declarações de retificação n.ºs 548/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 07/05/2013, e 565/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10/05, e com o artigo 27.º, n.º 1, alínea *i*), dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do docente Maurício Duarte Luis Reis, Professor Auxiliar, na Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia da Universidade da Madeira, com efeitos a 15 de julho de 2016, atendendo ao disposto na alínea *c*) do artigo 157.º do Código do Procedimento Administrativo, após aprovação do relatório do período experimental pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia, reunido em 27/04/2016, esta manutenção produz efeitos à data acima mencionada. (Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

17 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.  
209677925

**Aviso (extrato) n.º 8161/2016**

Pelo Despacho n.º 36/R/2016, do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 10 de maio, e de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o artigo 12.º do Regulamento n.º 510/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 07/06/2010, e retificado pelas declarações de retificação n.ºs 548/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 07/05/2013, e 565/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10/05, e com o artigo 27.º, n.º 1, alínea *i*), dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do docente Alberto de Jesus Nascimento, Professor Auxiliar, na Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia da Universidade da Madeira, com efeitos a 8 de janeiro de 2015, aten-

dendo ao disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 156.º do Código do Procedimento Administrativo, após aprovação do relatório do período experimental pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia, reunido em 27/04/2016, esta manutenção produz efeitos à data acima mencionada. (Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

17 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.  
209677803

**Aviso n.º 8162/2016**

A Universidade da Madeira aprovou nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do ciclo de estudos de licenciatura em Biologia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de junho, de 2016, através do Aviso n.º 7653/2016.

A alteração da estrutura curricular e do plano de estudos, do referido ciclo de estudos, que a seguir se publica, foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 1 de abril de 2016, e registada a 19 de abril de 2016, sob o n.º R/A — Ef 1364/2011/AI 02, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e entra em vigor no ano letivo de 2015-2016.

21 de junho de 2016. — O Reitor, *José Carmo*.

ANEXO

**Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade da Madeira
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências da Vida
- 3 — Curso: Biologia
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura
- 5 — Área científica predominante do curso: Biologia
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: Três anos (6 semestres)
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): n.a.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biologia	BIO	132	0
Bioquímica	BIQ	18	0
Física	FIS	12	0
Matemática	MAT	12	0
Química	QUI	6	0
<i>Total</i>		180	0

10 — Plano de estudos:

**Universidade de Madeira**

**Faculdade de Ciências da Vida**

Biologia

Licenciatura

1.ºAno/1.ºSemestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia e Organogénese Vegetal	BIO	Semestral	162	T:32; PL:33	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biologia Molecular da Célula .....	BIO	Semestral .....	162	T:32; PL:33	6	
Biossistemática .....	BIO	Semestral .....	168	T:28; PL:28; TC:8	6	
Física para a Biologia .....	FIS	Semestral .....	168	T:24; TP:24; PL:24	6	
Matemáticas Gerais .....	MAT	Semestral .....	168	T:32; TP:32	6	

## 1.ºAno/2.ºSemestre

## QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioestatística .....	MAT	Semestral .....	168	T:24; TP:40	6	
Biofísica .....	FIS	Semestral .....	168	T:24; TP:24; PL:24	6	
Bioquímica I .....	BIQ	Semestral .....	162	T:32; PL:33	6	
Embriologia e Histologia Animal .....	BIO	Semestral .....	162	T:32; PL:33	6	
Fundamentos de Química .....	QUI	Semestral .....	168	T:40; TP:20	6	

## 2.ºAno/1.ºSemestre

## QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioquímica II .....	BIQ	Semestral .....	162	T:32; PL:33	6	
Botânica I .....	BIO	Semestral .....	166	T:30; PL:30; TC:8	6	
Ficologia .....	BIO	Semestral .....	84	T:18; PL:10; TC:5	3	
Fisiologia Vegetal .....	BIO	Semestral .....	164	T:32; TP:8; PL:24	6	
Laboratório Natura .....	BIO	Semestral .....	83	T:2; TP:2; TC:36	3	
Zoologia I .....	BIO	Semestral .....	165	T:28; PL:30; TC:8; S:2	6	

## 2.ºAno/2.ºSemestre

## QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Genética .....	BIO	Semestral .....	166	T:32; TP:28	6	
Botânica II .....	BIO	Semestral .....	168	T:32; PL:28; TC:8	6	
Fisiologia Animal .....	BIO	Semestral .....	162	T:32; PL:33	6	
Microbiologia .....	BIO	Semestral .....	166	T:32; PL:30; S:4	6	
Zoologia II .....	BIO	Semestral .....	166	T:30; PL:28; TC:10	6	

## 3.ºAno/1.ºSemestre

## QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biologia da Conservação .....	BIO	Semestral .....	164	T:26; TP:28; TC:8	6	
Biologia e Genética Humana .....	BIO	Semestral .....	166	T:32; TP:28	6	
Biologia Evolutiva .....	BIO	Semestral .....	168	T:26; TP:36	6	
Biotecnologia .....	BIO	Semestral .....	168	T:26; TP:20; PL:20	6	
Ecologia .....	BIO	Semestral .....	168	T:32; TP:18; TC:14	6	

## 3.º Ano/2.º Semestre

## QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biogeografia Insular .....	BIO	Semestral .....	168	T:28; TP:24; TC:12	6	
Biologia Marinha e Oceanografia .....	BIO	Semestral .....	168	T:28; TP:8; PL:26; TC:6	6	
Bioquímica Ambiental .....	BIQ	Semestral .....	164	TP:32; PL:42	6	
Etologia .....	BIO	Semestral .....	168	T:30; TP:20; TC:14	6	
Flora Macaronésica .....	BIO	Semestral .....	164	T:28; TC:40	6	

209674644

**UNIVERSIDADE DO MINHO****Despacho (extrato) n.º 8455/2016**

Por despacho de 13.06.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Miguel Jorge Alves Miranda Bandeira Duarte — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos, como Professor Auxiliar, na sequência da obtenção do Grau de Doutor, com efeitos a partir de 03.02.2016, com direito à remuneração base de 3191,82 € correspondente ao nível remuneratório entre 53/54, da tabela remuneratória única. (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

21 de junho de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209675479

**Escola de Engenharia****Despacho (extrato) n.º 8456/2016****Nomeação da Secretária da Escola de Engenharia da Universidade do Minho**

Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º do Capítulo IV do Regulamento Orgânico da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 20 de maio, por Despacho n.º 8585/2010 e ao abrigo do artigo 127.º, da Lei 62/2007, de 10 de setembro e do disposto no artigo 16.º, alínea i), dos Estatutos da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nomeio a licenciada Ana Paula Brites Martins como Secretária da Escola da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 16 de maio de 2016.

A Técnica Superior, Ana Paula Brites Martins, possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos atribuídos ao cargo e é dotada da necessária competência e aptidão para o seu exercício, conforme resulta da nota curricular, em anexo.

13 de maio de 2016. — O Presidente da Escola de Engenharia, *João L. Monteiro*.

**Nota Curricular**

Nome: Ana Paula Brites Martins

Formação Académica: Licenciatura em Geografia e Planeamento pela Universidade do Minho, média final de 14 valores, 2005.

1) Experiência profissional na área de Gestão e Coordenação:

a. De março a outubro de 2015 foi nomeada em regime de substituição para desempenhar o cargo de Chefe de Divisão, da Divisão de Gestão Financeira de Projetos de I&D (DGFP) da Direção Financeira e Patrimonial da Universidade do Minho.

b. Coordenou a Formação dos novos bolsеiros de BCGT

c. Foi responsável pela coordenação da gestão de 772 projetos da Universidade do Minho.

d. Interação com as Entidades Financiadoras, no âmbito da execução de projetos, principalmente, no processo de arrecadação de receita, esclarecimentos sobre elegibilidade de despesas, contratação pública e imputação de gastos gerais.

e. Coordenou e acompanhou várias Auditorias a projetos.

f. Auxiliou com informação e propostas a Direção de Tecnologias e Sistemas de Informação na melhoria das plataformas associadas à gestão de verbas e projetos.

g. Assegurou a apresentação, atempada, dos mapas de execução financeira de todos os projetos em execução, quando solicitados superiormente.

2) Experiência profissional na área de gestão administrativa e financeira de projetos no Centro de Investigação:

a. Até março de 2015 supervisão geral dos projetos em curso no Instituto de Polímeros e Compósitos (IPC) e do Departamento de Engenharia de Polímeros (DEP) da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

b. De 2003 a 2006 assegurou todas as atividades de gestão administrativa e financeira do IPC e coordenou em 2006, todo o processo de aquisição de equipamento científico no âmbito do Programa da FCT- Reequipamento, por Concurso Público, do IPC, com um orçamento Global de 2.986.750,46€.

c. De 2000 a 2003 assessorou o Presidente do Instituto IMAT-Minho em todas as atividades de gestão administrativa e financeira, nomeadamente na preparação e acompanhamento de auditorias ao IMAT e restantes projetos, realização de pedidos de pagamento e relatórios financeiros dos projetos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT) preparação de relatórios anuais dos projetos Europeus e FCT, bem como, organização do processo de admissão de novos investigadores/bolsеiros e colaboradores.

d. Assessoria aos projetos de financiamento direto com a Indústria do DEP/IPC.

3) Integrou como júri vários procedimentos concursais para recrutamento de pessoal não docente e não investigador, bem como contratação de bolsеiros de Gestão de Ciência & Tecnologia.

209677106

**UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA****Faculdade de Ciências e Tecnologia****Aviso (extrato) n.º 8163/2016**

Por despacho de 08/06/2016 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor João Miguel da Costa Magalhães — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 13/02/2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de junho de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209674222

**Aviso (extrato) n.º 8164/2016**

Por despacho de 24/05/2016 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Licenciada Mécia Isabel Guerreiro Miguel — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitora, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016, nas condições previstas

no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

20 de junho de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209674214

#### Declaração de retificação n.º 695/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso (extrato) n.º 7657/2016 referente à celebração do contrato do Licenciado Carlos Miguel Santos Claudino Reis Lopes, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20/06/2016, a p. 19166, retifica-se que onde se lê «com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 11 de março de 2016,» deve ler-se «com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016 até 23 de março de 2016,».

20 de junho de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209674199

### Instituto de Higiene e Medicina Tropical

#### Despacho n.º 8457/2016

Ao abrigo do n.º 6 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, publicados em Anexo ao Despacho n.º 13946/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 17 de novembro de 2014, o Diretor deste Instituto, ouvido o Conselho Científico, aprovou e mandou publicar o Regulamento dos Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, em Anexo ao presente Despacho.

07 de junho de 2016. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Professor Doutor Paulo de Lysz Girou Martins Ferrinho*.

#### ANEXO

### Regulamento dos Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação do Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT)

#### CAPÍTULO I

##### Artigo 1.º

#### Os Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação

1 — Integram os Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, adiante abreviado por IHMT:

- O Centro de Gestão de Informação e Conhecimento;
- O Gabinete de Comunicação;
- O Gabinete de Projetos;
- O Gabinete de Cooperação e Relações Externas;
- Os Serviços de Interesse Comum;
- O Gabinete de Apoio aos Conselhos.

2 — Os Serviços referidos nas alíneas *a)* e *e)* do número anterior encontram-se na dependência do Diretor, podendo haver delegação de competências nos Subdiretores nomeados para cada uma das áreas.

3 — O Gabinete referido na alínea *f)* do n.º 1 encontra-se na dependência da Presidência do Conselho Científico.

#### CAPÍTULO II

##### Artigo 2.º

#### Os Serviços do Centro de Gestão de Informação e Conhecimento (CGIC)

1 — O Centro de Gestão de Informação e Conhecimento compreende:

- A Biblioteca;
- O Museu.

2 — O CGIC é dirigido por um Coordenador Principal, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, selecionado na carreira de Técnico Superior que reporta diretamente ao subdiretor responsável pela área da Gestão de Informação e Conhecimento, designado pelo diretor do Instituto.

3 — Junto ao CGIC funciona um Conselho de utilizadores com membros das Unidades de Ensino e Investigação e do GHTM, nomeados pelo Conselho de Gestão do IHMT.

##### Artigo 3.º

#### A Biblioteca

Compete à Biblioteca:

- Identificar as aquisições de livros e revistas necessárias à sua atualização;
- Promover a aquisição dos espécimes bibliográficos em formato impresso ou digital, propostos pelos diferentes serviços e Unidades de Ensino e Investigação, assegurando a sua permanente localização, de forma a garantir a sua disponibilidade, para consulta;
- Proceder ao tratamento biblioteconómico dos espécimes bibliográficos e assegurar a sua consulta, sempre que solicitada;
- Assegurar um serviço de cooperação com outras bibliotecas e serviços afins, nacionais e estrangeiros, de forma a garantir a partilha de conhecimentos e a otimização dos recursos;
- Atender e orientar os utilizadores;
- Assegurar o fornecimento de cópias pedidas pelos utentes, quer de bibliografia existente, quer através da sua obtenção junto de outras bibliotecas e serviços afins;
- Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência;
- Cumprir as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Diretor.

##### Artigo 4.º

#### O Museu

1 — Compete ao Museu:

- Recolher e catalogar o espólio do ensino e da investigação do IHMT, com interesse histórico;
- Promover a divulgação do espólio histórico, designadamente através da organização de exposições;
- Desenvolver e divulgar o museu virtual.

2 — A gestão do Museu é apoiada por uma curadoria interinstitucional, composta por representantes das instituições com protocolos de colaboração estabelecidos neste âmbito.

#### CAPÍTULO III

##### Artigo 5.º

#### O Gabinete de Comunicação

Compete ao Gabinete de Comunicação, nomeadamente:

- Promover, executar e coordenar as atividades no domínio da comunicação interna e externa do IHMT;
- Promover a imagem institucional e desenvolver o respetivo material de divulgação;
- Coordenar a informação do site do Instituto e assegurar a sua constante atualização;
- Integrar a Comissão Organizadora dos eventos do IHMT;
- Promover o boletim informativo e proceder à sua divulgação.

#### CAPÍTULO IV

##### Artigo 6.º

#### O Gabinete de Projetos

1 — Compete ao Gabinete de Projetos, nomeadamente:

- Divulgar internamente as oportunidades de candidatura a concursos de financiamento de projetos de investigação, da responsabilidade de instituições nacionais e estrangeiras;
- Organizar e manter atualizado o ficheiro dos projetos de investigação do IHMT;
- Apoiar os docentes e investigadores do IHMT na formulação e na apresentação de candidaturas a financiamentos externos;
- Apoiar os docentes e investigadores do IHMT no acompanhamento da execução e avaliação dos projetos de investigação;
- Assegurar a transmissão da informação junto dos demais serviços do IHMT, que se revele necessária à boa execução dos projetos de investigação;

f) Sistematizar nos relatórios anuais das Unidades de Ensino e Investigação, os indicadores da produção académica, científica e projetos de investigação nas áreas disciplinares.

2 — O Gabinete de Projetos é dirigido por um Coordenador Principal, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, selecionado na carreira de Técnico Superior que reporta diretamente ao subdiretor responsável pela área científica.

## CAPÍTULO V

### Artigo 7.º

#### O Gabinete de Cooperação e Relações Externas

1 — Compete ao Gabinete de Cooperação e Relações Externas:

- a) Estabelecer e reforçar a relação do IHMT com as demais instituições nacionais e internacionais envolvidas em ações de cooperação;
- b) Estabelecer e reforçar a relação entre o IHMT e os vários parceiros externos, nomeadamente o Ministério da Saúde, as Faculdades de Medicina e os Institutos Nacionais de Saúde dos Países Lusófonos;
- c) Conferir visibilidade às ações desenvolvidas, utilizando os media, e promover a divulgação interna e externa através do sítio eletrónico do IHMT;
- d) Envolver nas suas atividades as Embaixadas de Portugal sediadas nos Estados membros da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP);
- e) Procurar mecanismos facilitadores para a realização das missões técnicas do IHMT, no âmbito de projetos de cooperação;
- f) Propor ao Diretor uma estratégia para a cooperação e apoio ao desenvolvimento do IHMT, assim como coordenar a sua implementação;
- g) Coordenar a estratégia do IHMT com o Plano Estratégico de Cooperação da CPLP (PECS);
- h) Coordenar a representação do IHMT na CPLP;
- i) Submeter ao Diretor a previsão dos encargos relativos ao desenvolvimento das ações de cooperação, inseridas em projetos com financiamento assegurado;
- j) Assegurar e submeter à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial as propostas de despesa referentes a deslocações, alojamento, aquisição de material, ajudas de custo e outros encargos decorrentes das competências desempenhadas pelo Gabinete de Cooperação e Relações Externas;
- k) Apoiar a Associação dos Amigos e Antigos Alunos do IHMT.
- l) Apoiar o Conselho Consultivo do IHMT;
- m) Cumprir as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelo Diretor.

2 — O Gabinete de Cooperação e Relações Externas é dirigido por um Coordenador Principal, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, selecionado na carreira de Técnico superior, que reporta diretamente ao Diretor.

## CAPÍTULO VI

### Artigo 8.º

#### Os Serviços de Interesse Comum

1 — Compete aos Serviços de Interesse Comum:

- a) A receção e distribuição interna de material biológico para diagnóstico com requisição médica e proveniente do exterior;
- b) A gestão do Biotério e Insetário de Produção de Espécimes, nas suas competências designadas nos Artigos 9.º e 10.º;
- c) O registo, manutenção e conservação de material biológico criopreservado em azoto líquido ou até -80.ºC, assegurando o aprovisionamento do equipamento e dos meios necessários à sua execução;
- d) A gestão de uma central de lavagem e esterilização, que efetua a receção, descontaminação, lavagem e esterilização de material de laboratório;
- e) A gestão de resíduos laboratoriais, excedentes tóxicos e radioativos, em articulação direta com o responsável pela Biossegurança no IHMT, com a correta eliminação destes produtos e proporcionando as condições necessárias para a sua execução;
- f) A gestão de Laboratórios de equipamento comum, incluindo a seleção, conservação e manutenção de equipamento e espaço laboratorial comum.

2 — O Serviço de Interesse Comum é dirigido por um Professor ou Investigador do IHMT, designado pelo Diretor, a quem reporta diretamente.

### Artigo 9.º

#### O Biotério

1 — Compete ao Biotério:

- a) A criação, manutenção e contenção de animais de laboratório;
- b) A manutenção dos animais em experiência pelas Unidades de Ensino e Investigação;
- c) Assegurar o aprovisionamento e manutenção dos equipamentos e dos meios necessários às operações referidas nas alíneas a) e b);
- d) Assegurar o cumprimento das normas legais em vigor sobre criação e manutenção de animais para experiências em laboratório, bem como das normas da autoridade nacional em biotérios;
- e) Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência.

2 — O Biotério é coordenado por um Técnico Superior, designado pelo Diretor, e que reporta diretamente ao Diretor do Serviço de Interesse Comum.

### Artigo 10.º

#### O Insetário

1 — Compete ao Insetário:

- a) A criação, manutenção e contenção de insetos;
- b) Assegurar o aprovisionamento e a manutenção dos equipamentos e dos meios necessários às operações referidas na alínea a);
- c) Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência.

2 — No âmbito das atividades de ensino e investigação, a produção em baixa escala de insetos poderá ser efetuada sob a responsabilidade das Unidades de Ensino e Investigação em articulação com este serviço.

3 — O Insetário é coordenado por um Técnico Superior, designado pelo Diretor, e que reporta diretamente ao Diretor do Serviço de Interesse Comum.

## CAPÍTULO VII

### Artigo 11.º

#### O Gabinete de Apoio aos Conselhos

Compete ao Gabinete de Apoio aos Conselhos, nomeadamente: prestar apoio administrativo ao Conselho Científico, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho de Ética, no âmbito das competências previstas para estes órgãos e no respeito da sua autonomia científica e pedagógica.

## CAPÍTULO VIII

#### Disposições finais e transitórias

### Artigo 12.º

#### Cargos dirigentes e coordenadores

1 — Os dirigentes e técnicos superiores com funções de coordenação nos serviços supra previstos, que se encontram nomeados à data da entrada em vigor do presente Regulamento, cujo cargo não tenha sofrido alteração de nível transitam para o serviço que lhe sucedeu.

2 — A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica as comissões de serviço do pessoal dirigente nomeado àquela data, nem a contagem do respetivo prazo.

3 — Mantêm-se válidos os procedimentos concursais pendentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

### Artigo 13.º

#### Dúvidas e lacunas

As dúvidas de interpretação e a integração de lacunas que a aplicação do presente Regulamento venha a suscitar serão resolvidas pelo Diretor.

### Artigo 14.º

#### Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 630/2015 dos Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação do IHMT, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2015.

## Artigo 15.º

**Entrada em vigor**

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

209675162

**UNIVERSIDADE DO PORTO****Faculdade de Letras****Declaração de retificação n.º 696/2016**

No Despacho n.º 5982/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 04 de maio de 2016, onde se lê:

«[...] foi subdelegada a presidência do júri das provas de doutoramento em História da Arte Portuguesa requeridas por Ana Paula Machado Santos, na Professora Doutora Lúcia Maria Cardoso Rosas, Professora Catedrática do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.»

deve ler-se:

«[...] foi subdelegada a presidência do júri das provas de doutoramento em História da Arte Portuguesa requeridas por Ana Paula Machado Santos, no Professor Doutor Mário Jorge Lopes Neto Barroca, Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.»

21 de junho de 2016. — A Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro.

209676742

**Faculdade de Medicina****Contrato (extrato) n.º 376/2016**

Por despacho da diretora da Faculdade, de 9 de junho de 2016, foi autorizada, com efeitos a partir de 13 de dezembro de 2016, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor auxiliar, do Doutor Pedro Alberto da Graça Pereira, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20/06/2016. — O Dirigente de Direção Intermédia, Antero Barbosa.

209674239

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO****Despacho n.º 8458/2016**

Por despacho do Reitor da Universidade do Minho de 16 de junho de 2016:

«Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 151.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, das alíneas c) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro e 84/2015, de 7 de agosto, do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril, e 55-A/2010, de 31 de dezembro, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho n.º 5268/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, subdelego, sem prejuízo do poder de avocação, no Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, Engenheiro Carlos Duarte Oliveira e Silva, no âmbito dos respetivos serviços, e desde que, em todos

os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, a competência para:

1 — Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções nos Serviços de Ação Social, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto -lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

2 — Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público do pessoal em exercício de funções nos Serviços de Ação Social possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

3 — Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas relativos à execução de planos ou programas plurianuais, no âmbito dos Serviços de Ação Social, legalmente aprovados cujo valor global não ultrapasse o limite de 500.000€, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

4 — Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, no âmbito dos Serviços de Ação Social, cujo valor global dos mesmos não ultrapasse o limite de 500.000€, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a 200.000€, nos termos das alíneas c) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

5 — Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

6 — Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

7 — Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pela Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte.

As competências ora subdelegadas não são suscetíveis de subdelegação.

O presente despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados, nas matérias ora subdelegadas, desde 26 de novembro de 2015.

Este despacho revoga o Despacho n.º 7642/2016 (2.ª série), DR, n.º 110, 8 de junho de 2016.»

16 de junho de 2016. — O Administrador para a Ação Social, Carlos Duarte Oliveira e Silva.

209674288

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA****Aviso (extrato) n.º 8165/2016**

Doutor Manuel Florindo Alves Meirinhos — Celebrado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para o exercício das funções de Professor Coordenador, da Escola Superior da Educação de Bragança, em regime de exclusividade, com efeitos a partir do dia 15 de junho de 2016.

20 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, *João Alberto Sobrinho Teixeira*.

209674166

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO****Edital n.º 539/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 16 de junho de 2016, foi determinada a anulação do edital n.º 482/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 111, de 9 de junho de 2016, referente ao concurso documental aberto para a categoria de Professor Adjunto, na área de Imagem Médica e Radioterapia.

20 de junho de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.  
209676191

**Regulamento n.º 617/2016****Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB)**

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, que aprova o estatuto do estudante internacional, torna-se necessário regulamentar a sua aplicação pelas Instituições de Ensino Superior (IES).

Considerando que a internacionalização constitui um dos principais objetivos estratégicos do IPCB, e tendo em vista a adequada preparação do processo de candidatura no sentido de captar estudantes estrangeiros para frequentar um ciclo de estudos completo no IPCB, torna-se indispensável proceder à respetiva regulamentação.

Assim, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, o Presidente do IPCB, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º, conjugada com a alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, em conjugação com o previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 80.º dos Estatutos do IPCB, aprova o Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do IPCB.

**Artigo 1.º****Âmbito**

O presente diploma regula o concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional à frequência dos ciclos de estudos de licenciatura no Instituto Politécnico de Castelo Branco.

**Artigo 2.º****Estudante internacional**

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se estudante internacional aquele que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no n.º 1:

- a*) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b*) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c*) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, independentemente da matrícula e inscrição inicial ter tido lugar no IPCB ou noutra instituição de ensino superior português.

6 — Exceção do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

**Artigo 3.º****Condições de acesso**

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos de licenciatura do IPCB os estudantes internacionais:

*a*) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

*b*) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea *a*) do n.º 1 deve ser efetuada pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

3 — A equivalência de habilitação referida na alínea *b*) do n.º 1 é definida pelo Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro (retificado pela Declaração de Retificação n.º 9/2006, de 6 de fevereiro), pela Portaria n.º 224/2006, de 8 de março, e pela Portaria n.º 669/2006, de 12 de julho, assim como o Despacho n.º 12981/2007, de 25 de junho.

**Artigo 4.º****Condições de ingresso**

1 — São admitidos a este concurso especial os estudantes internacionais que, cumulativamente:

*a*) Tenham qualificação académica nas áreas do saber requeridas para o ciclo de estudos a que se candidatam;

*b*) Tenham um nível de conhecimento da língua ou línguas requerido para a frequência desse ciclo de estudos, ou se comprometam a atingi-lo no IPCB antes de iniciar a sua frequência, de acordo com o definido no artigo 6.º;

*c*) Satisfizem os pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

*d*) Satisfizem os requisitos especiais objeto de avaliação nos cursos abrangidos por concurso local.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do número anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

**Artigo 5.º****Qualificação académica**

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — Quando o candidato é titular de curso de ensino secundário português ou equivalente a verificação da qualificação para ingresso no ciclo de estudos a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior faz-se com base nas classificações das provas de ingresso portuguesas fixadas para o ciclo de estudos em causa, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, de acordo com a ponderação constante do n.º 2 do artigo 7.º

3 — As provas de ingresso, e respetiva ponderação, relativas aos candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiros que sejam titulares de um diploma de ensino médio — ENEM ou outros diplomas que confirmem idêntica habilitação — são divulgadas por despacho do Presidente do IPCB.

4 — Em todas as restantes situações, o candidato pode realizar as provas de ingresso portuguesas como aluno autoproposto ou realizar no IPCB provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas para o curso a que se candidata, sendo as classificações obtidas nas referidas provas utilizadas de acordo com a ponderação constante do n.º 2 do artigo 7.º

5 — O processo de realização no IPCB das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, referidas no n.º 4, é definido por despacho do Presidente do IPCB, ouvidas as Escolas, devendo a respetiva calendarização e condições de realização ser devidamente publicitadas nos termos do n.º 2 do artigo 8.º

6 — As provas de ingresso portuguesas referidas no número anterior são realizadas em Portugal ou numa escola portuguesa no estrangeiro, devendo o candidato inscrever-se nas mesmas condições e nos prazos legalmente estabelecidos e divulgados pela Direção-Geral do Ensino Superior.

7 — As classificações usadas para a candidatura são as obtidas no ano civil ou nos dois anos civis anteriores ao da candidatura.

8 — Sempre que expressas noutra escala, as notas de candidatura são convertidas para a escala 0-200.

9 — A classificação mínima de candidatura para cada ciclo de estudos é 95.

10 — A verificação dos requisitos especiais previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º é realizada nos termos a definir anualmente pelo Presidente do IPCB.

#### Artigo 6.º

##### Conhecimento da língua

1 — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura do IPCB exige um domínio independente da língua em que o curso é ministrado (nível B2), de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECR).

2 — Os estudantes internacionais que não possuam o nível B2 podem excecionalmente candidatar-se desde que frequentem uma formação no IPCB, na língua em que o curso é ministrado, que lhes permita atingir o referido nível.

3 — Estão excecionados das disposições anteriores os estudantes que tenham frequentado o ensino secundário na língua em que é ministrado o curso a que se candidatam.

4 — A frequência do curso previsto no n.º 2 implica o pagamento das respetivas taxas e emolumentos.

#### Artigo 7.º

##### Comissão de Avaliação e Critérios de seleção e seriação

1 — A ordenação dos candidatos é feita por uma Comissão, nomeada pelo Presidente do IPCB, sob proposta do Diretor da Escola.

2 — A comissão é composta pelo Coordenador do Gabinete de Relações Internacionais, que preside e pelos elementos propostos de acordo com o estabelecido no número anterior.

3 — A ordenação dos candidatos é feita por ordem decrescente da classificação final.

4 — A classificação final dos candidatos corresponde à melhor média aritmética das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas ou equivalentes realizadas no IPCB.

5 — A classificação final dos candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiros que sejam titulares de um diploma de ensino médio — ENEM ou outros diplomas que confirmam idêntica habilitação — resulta das classificações, ponderações e tabelas de conversão divulgadas por despacho do Presidente do IPCB referido no n.º 3 do artigo 5.º

#### Artigo 8.º

##### Vagas e prazos

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos é fixado anualmente pelo Presidente do IPCB, nos termos das disposições legais aplicáveis, sob proposta das respetivas Unidades Orgânicas (UO).

2 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet do IPCB e em outros meios de comunicação que forem considerados adequados.

3 — O Presidente do IPCB define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas referidas no n.º 4 do artigo 5.º, o qual deve ser compatível com os prazos do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

#### Artigo 9.º

##### Candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efetuada em plataforma *online* disponibilizada no sítio do IPCB na Internet, através do preenchimento de um formulário.

2 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a*) Cópia do documento de identificação civil ou do passaporte;

*b*) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou de habilitação legal equivalente, emitido pelas autoridades competentes, e que ateste que é suficiente para se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi obtido;

*c*) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar, no momento da candidatura, a declaração referida na alínea anterior podem declarar, sob compromisso de honra, que reúnem as condições exigidas, procedendo à sua comprovação à chegada;

*d*) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas:

*i*) Nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

*ii*) No exame nacional de acesso ao ensino superior, para os candidatos titulares de um diploma de ensino médio — ENEM ou outros diplomas que confirmam idêntica habilitação —, conforme despacho do Presidente do IPCB referido no n.º 3 do artigo 5.º;

*iii*) Em casos devidamente fundamentados, sendo manifestamente impossível aos estudantes internacionais apresentar cópia dos documentos referidos em *i*) e *ii*) no momento da candidatura podem declarar, sob compromisso de honra, as classificações obtidas, comprometendo-se a apresentar os respetivos documentos comprovativos, aquando da chegada;

*e*) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso, nos termos do artigo 6.º;

*f*) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, de que:

*i*) Não tem nacionalidade portuguesa;

*ii*) Não está abrangido por nenhuma das condições a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 2.º;

*iii*) Caso se encontre nas condições previstas no artigo 19.º, opta pelo estatuto de estudante internacional, nos termos previstos na alínea *a*) do referido artigo;

*iv*) Informará o IPCB, no prazo máximo de dez dias úteis, caso ocorra qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

*v*) Se compromete a frequentar curso conducente ao conhecimento da língua requerida para a frequência do curso, antes deste se iniciar, e até atingir o nível B2, quando não comprove diploma ou certificado de nível de conhecimento a que se refere a alínea *e*);

*vi*) Possui os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidata, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que requeiram a matrícula e inscrição num curso objeto de concurso local devem satisfazer os requisitos especiais objeto de avaliação no concurso, devendo os serviços juntar à candidatura informação sobre se os mesmos estão satisfeitos.

4 — Os estudantes internacionais que realizem no IPCB as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *d*) do n.º 2 do presente artigo.

5 — Os documentos referidos nas alíneas *b*) e *ii*) da alínea *d*) do n.º 2 do presente artigo devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, espanhol, francês, inglês e visados pelo serviço consular ou apresentados com a Apostila de Haia, pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

6 — Por despacho do Presidente do IPCB pode haver mais do que uma fase de candidatura.

#### Artigo 10.º

##### Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete à Comissão a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º

#### Artigo 11.º

##### Indeferimento

1 — São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

*a*) Não sejam acompanhados da documentação obrigatória necessária à completa instrução do processo;

*b*) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

2 — A decisão de indeferimento é sempre fundamentada pela Comissão a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º

## Artigo 12.º

**Resultado final**

1 — Os resultados finais são tornados públicos através de lista divulgada no sítio na Internet do IPCB.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para a Comissão a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º

## Artigo 13.º

**Exclusão**

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Presidente do IPCB a decisão relativa à exclusão do processo, a qual deve ser fundamentada e sujeita a audiência prévia do interessado.

## Artigo 14.º

**Matrícula e inscrição**

1 — Os candidatos admitidos devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição, o IPCB emite documento comprovativo destinado à obtenção da documentação legal referente à entrada e permanência do estudante internacional em Portugal.

3 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

4 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, o IPCB reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos exigidos.

5 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos e a não satisfação dos requisitos especiais objeto de avaliação no concurso local implicam a anulação da matrícula e inscrição.

6 — Caso não haja lugar à matrícula no prazo fixado é chamado o candidato seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

## Artigo 15.º

**Propina**

1 — As propinas e demais taxas devidas pelos estudantes internacionais serão fixadas nos termos legais pelo Conselho Geral do IPCB, sob proposta do Presidente do IPCB.

2 — Aos estudantes internacionais aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime de pagamento de propinas vigente para o ciclo de estudos em causa, nomeadamente quanto à possibilidade de pagamento em prestações, à constituição em mora e pagamento fora de prazo.

## Artigo 16.º

**Regime aplicável**

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes que ingressem no IPCB ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes do Instituto.

## Artigo 17.º

**Creditação**

Os estudantes internacionais colocados podem requerer a creditação da formação e ou experiência profissional nos termos da lei e das normas legais vigentes no IPCB

## Artigo 18.º

**Prémios**

Os estudantes internacionais são abrangidos pelos regimes de prémios escolares atribuídos pelo IPCB, desde que preencham os respetivos requisitos de elegibilidade.

## Artigo 19.º

**Estudante com várias nacionalidades**

O estudante internacional que tenha duas ou mais nacionalidades estrangeiras e uma delas corresponda à nacionalidade de um Estado

membro da União Europeia no qual não tenha residência habitual pode, no momento da candidatura, optar pelo estatuto que prefere:

a) Caso opte pelo estatuto de estudante internacional, que lhe permite candidatar-se a este concurso especial, tem de mantê-lo até ao final do ciclo de estudos a que se candidatou;

b) Caso opte pelo estatuto de estudante nacional não pode candidatar-se a este concurso especial.

## Artigo 20.º

**Reingresso, mudança de curso e transferência**

Aos estudantes internacionais admitidos através dos regimes de reingresso, mudança de curso e transferência a que se refere o Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior, aplica-se o disposto no presente regulamento e no diploma que regula o estatuto do estudante internacional.

## Artigo 21.º

**Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Presidente do IPCB.

## Artigo 22.º

**Entrada em vigor**

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

21 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

209676548

**INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE****Despacho n.º 8459/2016**

Através do Despacho Normativo 20/2015 (DR, 2.ª série, de 14 de outubro) foram efetuadas alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, destacando-se a criação da Escola Superior de Design.

Estas alterações aos Estatutos implicaram pequenos ajustamentos aos Estatutos da Escola Superior de Gestão, da Escola Superior de Tecnologia e à aprovação dos Estatutos definitivos da Escola Superior de Design.

Assim, nos termos do RJIES e da alínea *m*) do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, por proposta do Diretor da Escola Superior de Tecnologia, depois de discussão pública e aprovação pelo Conselho Geral de 29 de abril de 2016, homologo os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia.

19 de maio de 2016. — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho*.

**Estatutos da Escola Superior de Tecnologia****Preâmbulo**

A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, adiante designado por RJIES, e estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior, regulando designadamente a sua constituição, atribuições e organização, o funcionamento e competência dos seus órgãos e, ainda, a tutela e fiscalização pública do Estado sobre as mesmas, no quadro da sua autonomia.

O artigo 96.º do RJIES prevê que as escolas e unidades orgânicas de investigação que forem dotadas pelas Estatutos da Instituição de órgãos próprios e de autonomia de gestão regem-se por estatutos próprios, carecendo estes de homologação pelo Presidente do Instituto Politécnico;

Considerando que os Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) aprovados pelo Conselho Geral e homologados pelo Despacho Normativo n.º 15/2014, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, de 05 de novembro de 2014, foram alterados pelo Despacho Normativo 20/2015, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de outubro. Esta alteração implica pequenos ajustamentos aos atuais Estatutos da EST publicados pelo Despacho n.º 7394/2012, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104 de 29 de maio, num espírito de continuidade dos Estatutos agora revogados, definindo os princípios que orientam as atividades da EST, a sua estrutura de gestão e a sua organização interna, nos termos dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave e da Lei.

Nestes termos, pretende-se que estes estatutos potenciem o desenvolvimento desta unidade orgânica no sentido da excelência académica, reforçando a sua afirmação no contexto nacional e internacional do

ensino e investigação nas áreas das Tecnologias e Ciências Aplicadas, nas suas dimensões cultural, científica, técnica e profissional.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### SECÇÃO I

##### Natureza, missão e valores

###### Artigo 1.º

###### (Objeto)

Os Estatutos constituem a norma fundamental de organização interna e de funcionamento da Escola Superior de Tecnologia, doravante EST, do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, doravante IPCA, de acordo com o artigo 96.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, doravante RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e nos termos do artigo 48.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo n.º 15/2014, de 5 de novembro, alterados e homologados pelo Despacho Normativo 20/2015, de 14 de outubro.

###### Artigo 2.º

###### (Designação e natureza jurídica)

1 — A EST é uma unidade orgânica de ensino e investigação do IPCA, criada pelo Decreto-Lei n.º 304/94, de 19 de dezembro e rege-se por estatutos próprios, nos termos do artigo 96.º do RJIES e dos artigos 47.º e 48.º dos Estatutos do IPCA.

2 — Nos termos dos estatutos do IPCA, a EST dispõe de autonomia estatutária e rege-se por estatutos próprios onde são fixados os órgãos de gestão e as respetivas competências, os princípios que devem orientar as atividades próprias e definida a estrutura de gestão e a organização interna.

###### Artigo 3.º

###### (Missão)

1 — A EST tem por missão contribuir para o desenvolvimento da sociedade, estimular a criação cultural, a investigação e a pesquisa aplicadas e fomentar o pensamento reflexivo e humanista, proporcionando áreas de conhecimento para o exercício de atividades profissionais, designadamente:

- a. A qualificação de alto nível dos estudantes nas áreas das Tecnologias e Ciências Aplicadas, nas suas dimensões cultural, científica, técnica e profissional;
- b. A produção e difusão do conhecimento;
- c. A realização de atividades de pesquisa e investigação aplicada;
- d. A prestação de serviços à comunidade, valorizando o desenvolvimento regional;
- e. O intercâmbio cultural, científico e técnico com outras instituições congéneres nacionais e estrangeiras.

2 — A atividade da EST rege-se por valores éticos, de excelência no ensino e na investigação, promovendo a valorização do conhecimento e a transferência, abertura e participação na sociedade, fomentando a cultura do mérito e da responsabilidade social.

###### Artigo 4.º

###### (Princípios orientadores)

São princípios orientadores da EST:

- a. Promover a aprendizagem através de experiências formativas diversificadas;
- b. Promover a formação académica, sempre que possível, em contexto de investigação aplicada, ou em ambiente de simulação ou em situações reais de inserção no mundo do trabalho;
- c. Garantir um sistema de avaliação justo, exigente e adequado à formação ministrada, privilegiando competências adquiridas pelos estudantes, aferindo esse conhecimento de forma adaptada, periódica e transparente;
- d. Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
- e. Favorecer a livre expressão de pluralidade de ideias e opiniões;
- f. Implementar estratégias que estimulem a participação dos docentes em atividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;

g. Promover a qualificação, valorização pessoal e profissional dos seus docentes através da criação de mecanismos de apoio à obtenção de formação avançada;

h. Assegurar as condições necessárias a uma atitude de permanente inovação científica, tecnológica e pedagógica;

i. Promover a formação académica e profissional adequada, com caráter periódico, aos seus trabalhadores não docentes, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

j. Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização das atividades, visando a inserção dos estudantes na vida profissional.

###### Artigo 5.º

###### (Atribuições)

1 — A EST, enquanto unidade orgânica de ensino superior politécnico, centra-se especialmente em formações vocacionais e em formações técnicas avançadas orientadas para a profissão.

2 — A EST prossegue as atribuições definidas no artigo 8.º do RJIES e nos estatutos do IPCA, com especial intervenção na região do vale do Cávado e do vale do Ave, nomeadamente:

a. A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos de licenciado e de mestre, nos termos da lei;

b. A realização de outros ciclos de estudos nos termos da lei, designadamente no âmbito de formação ao longo da vida;

c. A criação do ambiente educativo, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, bem como estímulos à inovação e ao empreendedorismo;

d. A realização de investigação e o apoio e participação em instituições científicas e em empresas, em articulação com outras unidades do IPCA;

e. A transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico, promovendo e organizando ações de apoio à difusão da cultura humanística, artística, científica e tecnológica, disponibilizando os recursos necessários a esses fins;

f. A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos, valorizando a atividade dos seus investigadores, docentes, estudantes e trabalhadores não docentes;

g. A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento, participando em atividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento;

h. A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, promovendo a mobilidade de estudantes, docentes e outros diplomados, tanto a nível nacional como internacional, designadamente no espaço europeu de ensino, com especial destaque para os países de língua oficial portuguesa;

i. Assegurar as condições para que todos os cidadãos devidamente habilitados possam ter acesso ao ensino e à aprendizagem ao longo da vida;

j. Aplicar os regimes de reingresso, mudança de curso e transferência nos termos da legislação em vigor;

k. Conceder equivalências e creditações, bem como o reconhecimento de graus e habilitações académicas nos termos da lei;

l. Realizar provas de avaliação da capacidade para ingresso nos ciclos de estudos;

m. Promover a captação de estudantes internacionais nos termos da lei e em colaboração com o Gabinete de Relações Internacionais do IPCA.

###### Artigo 6.º

###### (Autonomia)

1 — A EST é uma unidade orgânica de ensino e investigação do IPCA e goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa e cultural, nos termos da lei e dos estatutos do IPCA.

2 — A autonomia científica traduz-se na capacidade de definir, programar e executar a investigação e demais atividades científicas, sem prejuízo dos critérios e procedimentos de financiamento público da investigação e das orientações emanadas pelos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente pelo presidente e pelo conselho académico.

3 — A autonomia pedagógica traduz-se na capacidade para elaborar os planos de estudos, definir o objeto das unidades curriculares, definir os métodos de ensino, afetar os recursos e escolher os processos de avaliação de conhecimentos, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem, sem prejuízo das orientações emanadas pelos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente pelo presidente e pelo conselho académico.

4 — A autonomia administrativa traduz-se no poder de praticar atos administrativos e de elaborar regulamentos de funcionamento dos serviços, nos termos da lei e dos estatutos do IPCA, bem como autorizar despesas no âmbito de delegação de competências.

5 — A autonomia cultural traduz-se na capacidade para definir o seu programa de formação e de iniciativas culturais.

#### Artigo 7.º

##### (Sede)

1 — A EST tem a sua sede em Barcelos.

2 — A EST pode desenvolver, em outras localidades do vale do Cávado e do vale do Ave, desde que autorizadas pelo Presidente do IPCA, atividades de ensino, investigação e serviços à comunidade, designadamente cursos de pós-graduação, palestras, cursos breves e seminários, em cooperação com a UTESP, no caso de cursos Técnicos Superiores profissionais.

#### Artigo 8.º

##### (Símbolos e insígnias)

A EST adota simbologia própria nos termos fixados pelo Conselho Geral do IPCA.

#### Artigo 9.º

##### (Cooperação)

Nos domínios da cooperação, a EST pode propor ao presidente do IPCA:

a. Acordos de cooperação para o incentivo à mobilidade de estudantes e docentes e para a prossecução de parcerias e projetos comuns nas áreas de ensino que ministra, nomeadamente no apoio à investigação e prestação de serviços à comunidade e a realização de cursos não conferentes de grau académico e de outra formação, mediante a celebração de protocolo e sem prejuízo da sua responsabilidade e superintendência científica e pedagógica nos termos do artigo 16.º, n.º 1 do RJIES e dos estatutos do IPCA.

b. A sua integração em redes e/ou estabelecer relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior nacionais e estrangeiros, organizações científicas e outras instituições, nomeadamente no âmbito da União Europeia, e ainda no quadro dos países de língua portuguesa, para coordenação conjunta na prossecução das suas atividades, nos termos do artigo 16.º do RJIES e dos estatutos do IPCA.

#### Artigo 10.º

##### (Avaliação)

1 — A EST está sujeita ao sistema nacional de acreditação e de avaliação, nos termos da lei.

2 — Sem prejuízo das competências do Gabinete da Qualidade do IPCA e do dever de colaboração das escolas, a EST deve possuir mecanismos de autoavaliação do seu desempenho, designadamente das suas atividades de ensino e de investigação em respeito pelo disposto no artigo 147.º do RJIES e no artigo 10.º dos estatutos do IPCA.

#### Artigo 11.º

##### (Transparência, informação e publicidade)

1 — A EST disponibiliza na sua página na Internet, nos termos do artigo 11.º dos estatutos do IPCA, todos os elementos de informação para o conhecimento cabal dos ciclos de estudos oferecidos e graus conferidos, da investigação realizada e dos serviços prestados pela instituição, designadamente:

- Ciclos de estudos, graus que conferem e estrutura curricular;
- Calendário escolar e de avaliação;
- Regime de avaliação académica;
- Corpo docente e categoria;
- Horário escolar e horário de atendimento dos docentes;
- Relatórios de autoavaliação e de avaliação externa;
- Títulos de acreditação e resultados da avaliação dos seus ciclos de estudos;
- Direitos e deveres dos estudantes, incluindo todas as propinas e taxas a pagar por estes;
- Serviços académicos e de ação social escolar;
- O plano e o relatório de atividades da escola;
- Relatórios das auditorias realizadas;
- O procedimento da bolsa de recrutamento de docentes convidadas;
- Outros elementos previstos na lei ou nos estatutos do IPCA de interesse para os estudantes

2 — A EST disponibiliza na sua plataforma pedagógica, todo o material pedagógico, nomeadamente programas e bibliografia das unidades curriculares, sumários e outro material de apoio.

3 — A escola disponibiliza, ainda, na sua página intranet:

- A autoavaliação da escola e dos seus serviços;
- Estatutos e regulamentos;
- Despachos de nomeação e exoneração dos diretores de curso e de departamento;
- Despacho de nomeação e de exoneração do secretário da escola e despacho de delegação de competências;
- Despacho de delegação de competências em chefe de divisão;
- Organograma e funcionamento dos serviços;
- Outros elementos previstos na lei ou nos estatutos do IPCA.

## CAPÍTULO II

### Órgãos da Escola Superior de Tecnologia

#### SECÇÃO I

##### Órgãos da escola

#### Artigo 12.º

##### (Órgãos da escola)

São órgãos da EST:

- O diretor;
- O conselho técnico-científico;
- O conselho pedagógico;

#### SECÇÃO II

##### Direção

#### Artigo 13.º

##### (Diretor)

1 — O diretor é o órgão que superiormente representa, dirige, orienta e coordena as atividades e serviços da EST, de modo a imprimir-lhes unidade, continuidade e eficácia.

2 — O diretor da escola é livremente nomeado e exonerado pelo presidente do IPCA, de entre os docentes a tempo integral do IPCA.

3 — O cargo de diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva ficando dispensado da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar, sem direito a remuneração.

4 — Não viola o regime de dedicação exclusiva o previsto no n.º 5 do artigo 51.º dos estatutos do IPCA.

#### Artigo 14.º

##### (Duração e limitação de mandatos)

1 — O diretor pode ser exonerado a todo o tempo pelo presidente do IPCA, e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.

2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo diretor inicia novo mandato que cessa com o mandato do presidente do IPCA.

#### Artigo 15.º

##### (Competência do diretor)

1 — Compete ao diretor da EST:

- Representar a escola perante os demais órgãos do IPCA e perante o exterior;
- Exercer em permanência funções de gestão corrente;
- Dirigir os serviços próprios da escola;
- Participar nas reuniões do conselho técnico-científico, nos termos do n.º 6 do artigo 18.º;
- Presidir às reuniões do conselho pedagógico nos termos do n.º 7 do artigo 29.º;
- Participar nas reuniões da comissão executiva da UTESP;
- Participar nas reuniões de outros órgãos de que faça parte ou para que seja nomeado;
- Aprovar os regulamentos e normas de funcionamento;
- Executar as deliberações do conselho técnico-científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;

j. Nomear docentes do IPCA para a instrução de processos disciplinares aos estudantes da EST e exercer o poder disciplinar sobre os estudantes da EST quando delegado pelo presidente do IPCA;

k. Elaborar o plano e o relatório de atividades;

l. Elaborar orçamentos e relatórios de execução dos programas/projetos da EST;

m. Nomear e exonerar livremente os diretores de departamento, de entre os professores de carreira;

n. Nomear e exonerar os coordenadores das áreas disciplinares, ouvido o diretor de departamento;

o. Nomear e exonerar livremente os diretores dos cursos de licenciatura e mestrados, ouvido o diretor de departamento;

p. Nomear e exonerar livremente os diretores de outros cursos, ouvido o diretor de departamento;

q. Nomear docentes responsáveis pelos programas de mobilidade de docentes, estudantes e funcionários, bem como por outros programas no âmbito da internacionalização;

r. Nomear o coordenador da avaliação que integra o Conselho para a Avaliação e Qualidade do IPCA;

s. Nomear docentes responsáveis pelos programas de empreendedorismo;

t. Autorizar a aquisição do material científico e pedagógico necessário, no âmbito das competências delegadas;

u. Gerir as instalações e espaços pedagógicos da EST;

v. Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente do IPCA;

w. Exercer as demais funções que não sejam da competência de outros órgãos da Escola;

x. Exercer as demais funções previstas na lei e nos estatutos do IPCA.

2 — Compete ao diretor apresentar ao Conselho Técnico Científico da EST:

a. A distribuição do serviço docente;

b. Propostas de contratação de docentes

c. A criação de revistas científicas;

d. A criação de projetos de simulação ou de apoio às unidades curriculares.

3 — Compete ao diretor propor ao Presidente do IPCA para homologação:

a. A nomeação e exoneração do secretário da escola,

b. O calendário escolar e o calendário de avaliação, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico;

c. O horário de trabalho dos trabalhadores docentes e dos trabalhadores não docentes;

d. O plano de férias dos trabalhadores docentes e dos trabalhadores não docente;

e. A criação, suspensão e extinção de cursos, ouvidos os restantes órgãos da escola.

f. A contratação de pessoal docente e não docente;

g. Alterações aos estatutos, ouvidos os órgãos da unidade orgânica.

#### Artigo 16.º

##### (Secretário de escola)

1 — Quando o número de estudantes seja superior a 2000, a escola pode dispor de um secretário, de entre os trabalhadores do IPCA com saber e experiência na área da gestão, nomeado e exonerado por proposta do diretor, carecendo tal ato da homologação do presidente do IPCA.

2 — O secretário tem as seguintes competências e atribuições:

a. Orientar e coordenar a atividade dos serviços da Escola, de acordo com as orientações do diretor;

b. Dirigir o pessoal não docente e não investigador, sob orientação do diretor da Escola;

c. Assistir tecnicamente os órgãos da Escola;

d. Elaborar estudos, pareceres e informações, relativos à gestão da Escola;

e. Recolher, sistematizar e divulgar legislação com interesse para a atividade da Escola;

f. Informar e submeter a despacho do Presidente todos os assuntos relativos a questões de natureza administrativa e técnica;

g. Passar certidões dos documentos constantes dos processos à sua guarda;

h. Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou que sejam delegadas pelo diretor.

3 — O mandato do secretário cessa, obrigatoriamente, com a cessação do mandato diretor da escola.

4 — O secretário é equiparado a chefe de divisão, salvo se a lei dispuser de forma diferente.

5 — A duração máxima do exercício de funções como secretário não pode exceder 10 anos.

6 — Em alternativa ao secretário, a Escola pode dispor de um chefe de divisão, provido nos termos da lei, que coordena os serviços administrativos e com as competências previstas no n.º 2.

## SECÇÃO III

### Conselho técnico-científico

#### Artigo 17.º

##### (Composição do conselho técnico-científico)

1 — O conselho técnico-científico é composto por um máximo de 21 membros.

2 — O conselho técnico-científico é constituído por:

a. 20 representantes eleitos, nos termos dos presentes estatutos:

i. 4 representantes eleitos de entre os professores com a categoria de coordenador ou coordenador principal;

ii. 16 representantes eleitos de entre o conjunto dos:

Professores de carreira da Escola;

Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a escola há mais de 10 anos nessa categoria;

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

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

b. Um representante das unidades de investigação reconhecidos e avaliados positivamente nos termos da lei, a ser eleitos pelos docentes e investigadores em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição.

3 — Os mandatos a atribuir aos representantes das unidades de investigação referidos na alínea anterior são até ao limite de 1.

4 — Quando o número de pessoas elegíveis for igual ou inferior ao estabelecido no número dois, o conselho técnico-científico é composto pelo conjunto das mesmas.

5 — O mandato dos membros do conselho técnico-científico é de três anos contados a partir da primeira reunião.

6 — O diretor da escola que não tenha sido eleito para o CTC, participa, sem direito a voto, nas reuniões do conselho técnico-científico.

#### Artigo 18.º

##### (Competência do conselho técnico-científico)

1 — Compete ao conselho técnico-científico, designadamente:

a. Elaborar o seu regimento;

b. Eleger o seu presidente nos termos do artigo 20.º;

c. Apreçar o plano e relatório de atividades científicas da EST;

d. Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas do IPCA;

e. Pronunciar-se sobre a criação, cisão, fusão ou extinção de departamentos;

f. Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de centros de investigação da EST ou do IPCA;

g. Elaborar a proposta de criação ou reformulação das áreas disciplinares;

h. Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do presidente do IPCA;

i. Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;

j. Pronunciar-se sobre a criação de cursos técnicos superiores profissionais da área científica predominante da EST;

k. Atribuir equivalências e creditações de ECT's de formações adquiridas;

l. Pronunciar-se sobre o reconhecimento de graus e diplomas;

m. Propor ou pronunciar-se sobre as atividades de formação ao longo da vida e aprovar os regulamentos e planos de estudos dos cursos e das ações de formação a realizar nesse âmbito;

n. Pronunciar-se sobre o regime de prescrições, transição de ano, e precedências no quadro da legislação em vigor e dos critérios gerais definidos pelo conselho académico;

- o. Pronunciar-se sobre o regulamento de inscrição, avaliação e passagem de ano da EST;
- p. Aprovar a criação de revistas científicas mediante proposta do diretor da EST;
- q. Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- r. Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias nacionais e internacionais;
- s. Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- t. Pronunciar-se sobre a contratação de pessoal docente, renovação dos contratos, relatórios apresentados após o termo de licenças, designadamente sabáticas;
- u. Pronunciar-se sobre normas regulamentares sobre os deveres e prestação do serviço docente;
- v. Pronunciar-se sobre o regime de avaliação do pessoal docente;
- w. Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação, nomeadamente no âmbito da avaliação específica do período experimental da carreira docente;
- x. Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo diretor da EST por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do IPCA;
- y. Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei, pelos estatutos e por regulamentos.

2 — Os membros do conselho técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

- a. Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b. Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores,

3 — Os membros do conselho técnico científico não podem intervir nos casos de impedimento, designadamente nos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — A autonomia científica do IPCA exercida pelo conselho técnico-científico deve ter em conta as recomendações e orientações dos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente do presidente do IPCA e do conselho académico.

#### Artigo 19.º

##### (Presidente e secretário do conselho técnico-científico)

- 1 — O presidente do conselho técnico-científico é eleito por maioria, por escrutínio secreto e votação uninominal, pelos membros que compõem o órgão.
- 2 — Em caso de impedimento ou de ausência o presidente é substituído pelo docente mais antigo da categoria mais elevada.
- 3 — O presidente do conselho técnico-científico é coadjuvado por um secretário, eleito por maioria, por escrutínio secreto e votação uninominal, de entre os membros que compõem o órgão.
- 4 — O presidente do conselho técnico-científico, ou em quem ele delegar, faz parte da comissão executiva da UPRAXIS21.
- 5 — O presidente do conselho técnico-científico, ou em quem ele delegar, integra os júris de recrutamento de pessoal docente da UTEsP.

#### Artigo 20.º

##### (Mandato)

- 1 — O mandato do presidente do conselho técnico-científico tem a duração de três anos.
- 2 — O mandato do secretário do conselho técnico-científico termina com o mandato do presidente.

#### Artigo 21.º

##### (Eleição dos membros do conselho técnico-científico)

- 1 — A eleição dos 4 representantes dos professores coordenadores e coordenadores principais é efetuada por e de entre o colégio eleitoral composto pelos professores coordenadores e coordenadores principais da EST.
- 2 — A eleição dos restantes representantes dos professores e docentes é efetuada por departamento.
- 3 — O número de representantes dos professores e docentes a eleger por cada departamento é proporcional ao número de docentes, de carreira e convidados a tempo integral, em relação ao número total de docentes, de carreira e convidados a tempo integral, da EST à data da marcação das eleições para o órgão.
- 4 — Têm capacidade eleitoral ativa e passiva, em cada departamento:
- a. Os professores de carreira;

b. Os docentes com o grau de doutor e os docentes com o título de especialista, ambos a tempo integral, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º, com exclusão dos representantes eleitos nos termos do n.º 1, em exercício efetivo de funções no IPCA e com contrato não inferior a um ano.

5 — Para efeitos do número anterior, considera-se exercício efetivo de funções a prestação de serviço docente a tempo integral e o exercício de cargos nos órgãos de governo ou de gestão no IPCA e nas suas unidades orgânicas, não sendo considerados os docentes em comissão de serviço noutra instituição ou em licença sem vencimento.

6 — Os eleitores escolhem os seus representantes, por escrutínio secreto e votação uninominal:

- a. Os boletins de voto contêm todos os membros do colégio eleitoral;
- b. Cada um dos eleitores vota em até ao número máximo de mandatos previsto;
- c. Em caso de um eleitor votar em mais do que os mandatos previstos o voto é considerado nulo.

7 — Serão eleitos os professores e investigadores mais votados até ao número de mandatos previstos.

8 — Quando o número de representantes dos Professores Coordenadores não atingir o número máximo, os restantes mandatos serão atribuídos, em regime de substituição, nos termos do n.º 3.

9 — No departamento em que não existam candidatos com capacidade eleitoral passiva suficientes para o número de mandatos atribuídos, cada um dos mandatos é atribuído, em regime de substituição, sucessivamente aos restantes departamentos por ordem decrescente nos termos do n.º 3, até que alguém do departamento substituído obtenha os requisitos para ocupar o lugar.

10 — Em caso de empate para ocupar o último lugar efetivo, realizar-se-á uma segunda votação entre os professores e investigadores com o maior número de votos imediatamente inferior ao do último membro eleito.

11 — Em caso de suspensão ou perda de mandato, ocupa o lugar o representante do respetivo departamento ou do respetivo colégio eleitoral com o maior número de votos imediatamente inferior ao do último membro eleito.

12 — Se no departamento ou colégio eleitoral não existir nenhum representante com votos haverá lugar a uma eleição dentro do departamento ou do colégio eleitoral só para ocupar o lugar do mandato suspenso, durante o período da suspensão, ou do mandato objeto de perda de mandato.

13 — No caso de não existir no departamento candidatos com capacidade eleitoral passiva, aplica-se a regra do n.º 8 do presente artigo.

14 — Na eleição dos representantes das unidades de investigação, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, aplicam-se as regras dos números anteriores, tendo capacidade eleitoral passiva e ativa os membros docentes e investigadores em regime de tempo integral com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição, sendo elegíveis os que não tenham sido eleitos pelas alíneas anteriores.

15 — A eleição dos representantes dos professores coordenadores e coordenadores principais realiza-se antes das restantes eleições.

16 — A eleição dos representantes dos centros de investigação realiza-se no final da eleição dos representantes dos docentes.

#### Artigo 22.º

##### (Calendário eleitoral)

- 1 — As eleições para o conselho técnico-científico são marcadas pelo diretor da EST e realizar-se-ão em dia e calendário fixado por despacho.
- 2 — O processo eleitoral terá início nos 60 dias, de calendário, antes de concluído o mandato dos membros eleitos para o mandato de três anos, não contando para o efeito o mês de agosto.

#### Artigo 23.º

##### (Organização das eleições)

- 1 — As eleições dos representantes dos professores e dos docentes e dos representantes das unidades de investigação são organizadas pelo diretor da escola, que deverá providenciar, ainda, a constituição das mesas de voto, com membros efetivos e suplentes, e a entrega de dois exemplares dos cadernos eleitorais a cada uma delas.
- 2 — Os dois exemplares dos cadernos eleitorais a entregar às mesas de voto têm de ser cópia exata e integral dos cadernos eleitorais definitivos afixados.
- 3 — Das candidaturas, reclamações, incidentes e resultados deve dar-se imediato conhecimento ao presidente do IPCA.

4 — As decisões sobre reclamações serão proferidas pelo presidente do IPCA.

5 — Os boletins de voto e as instruções para funcionamento das mesas de voto serão remetidos pelos serviços centrais do IPCA ao diretor da escola.

6 — Os resultados finais definitivos terão de ser homologados pelo presidente do IPCA.

#### Artigo 24.º

##### (Cadernos eleitorais)

1 — Os cadernos eleitorais deverão reportar-se ao dia em que for publicitado o despacho do Diretor da EST que fixou a data da realização das eleições.

2 — Os cadernos eleitorais dos professores, dos docentes e dos investigadores e serão afixados na respetiva escola e no site da EST;

3 — As reclamações por erros e omissões serão entregues, dentro do prazo de três dias úteis, nos serviços administrativos da EST.

4 — O diretor da escola remete ao presidente do IPCA, com urgência, as reclamações, instruídas com a informação havida por conveniente, relativamente aos cadernos dos professores, dos docentes e dos investigadores, respetivamente.

5 — O presidente do IPCA decide as reclamações e homologa e afixa as listas finais.

#### Artigo 25.º

##### (Constituição das mesas de voto)

1 — Compete ao diretor da escola a organização das mesas de voto e a comunicação da sua composição ao presidente do IPCA.

2 — As mesas serão constituídas nos termos seguintes:

a. Uma mesa para eleição dos representantes dos professores coordenadores e coordenadores principais.

b. Uma mesa para eleição dos professores e investigadores por departamento.

c. Uma mesa para eleição do representante do centro de investigação por unidade de investigação reconhecida e avaliada positivamente nos termos da lei.

3 — As mesas serão constituídas por três membros efetivos (presidente, vice-presidente e secretário), e três suplentes, de forma a garantir o bom e ininterrupto funcionamento durante todo o período de votação.

4 — As mesas não poderão ser constituídas por docentes ou representantes elegíveis no âmbito da votação da respetiva mesa.

#### Artigo 26.º

##### (Funcionamento das mesas de voto)

A organização e funcionamento das mesas de voto, a contagem de votos e os demais procedimentos relativos ao apuramento e comunicação de resultados, bem como ao conteúdo obrigatório da ata das operações de votação e apuramento, serão regulados por despacho do presidente do IPCA ou por quem ele delegar.

#### Artigo 27.º

##### (Reclamação dos resultados eleitorais)

As reclamações dos resultados eleitorais serão dirigidas ao presidente do IPCA e deverão dar entrada, dentro do prazo legal, nos serviços centrais do IPCA, que delas darão conhecimento, de imediato, ao presidente do IPCA.

## SECÇÃO IV

### Conselho pedagógico

#### Artigo 28.º

##### (Composição do conselho pedagógico)

1 — O conselho pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e de representantes dos estudantes.

2 — O número de representantes dos estudantes do conselho pedagógico é igual ao número de mestrados, licenciaturas e regimes em funcionamento na EST, até ao limite de 10.

3 — Os representantes do corpo docente são eleitos por departamento de entre e por todos os docentes de carreira e convidados a tempo integral, por escrutínio secreto e votação uninominal.

4 — A distribuição dos mandatos previstos no número anterior pelos departamentos da EST é efetuada de forma proporcional em função do número de ETI's existentes à data da marcação do dia das eleições.

5 — Têm capacidade eleitoral ativa e passiva todos os docentes em regime de tempo integral.

6 — São eleitos os docentes com maior número de votos e, em caso de empate, procede-se a uma nova votação para atribuição do mandato.

7 — Os representantes dos estudantes são eleitos de entre e pelo colégio eleitoral dos delegados de ano e regime dos cursos de licenciatura e de entre e pelos delegados dos cursos de mestrado.

8 — Quando o diretor da EST não tiver sido eleito como representante do corpo docente, a forma de assegurar a preservação da paridade será realizada através da chamada do representante dos estudantes com maior número de votos a seguir ao último eleito.

9 — No caso da criação de mais um curso de licenciatura, ou regime, com o limite máximo de 20 membros, aplicam-se as regras previstas nos números anteriores para a eleição do representante dos estudantes e será eleito o docente com maior número de votos a seguir ao último eleito no departamento da área científica desse curso.

10 — O provedor dos estudantes e um representante da associação académica participam nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto.

11 — Por convite do presidente do órgão podem participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho pedagógico outros docentes ou dos órgãos de governo do IPCA.

12 — O conselho pedagógico reúne, no mínimo, quatro vezes por ano e, obrigatoriamente, no início e no final de cada ano académico.

13 — No regimento interno do conselho pedagógico poderá estar previsto o funcionamento em comissões restritas para as licenciaturas e para os mestrados.

#### Artigo 29.º

##### (Competência do conselho pedagógico)

1 — O conselho pedagógico é o órgão colegial que define a política pedagógica dos ciclos de estudos da EST ou lecionados em consórcio.

2 — Compete ao conselho pedagógico:

a. Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação dos ciclos de estudos de licenciatura e mestrado, bem como de outros cursos;

b. Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico dos ciclos de estudos de licenciatura e mestrado, bem como de outros cursos;

c. Pronunciar-se sobre a metodologia de avaliação do nível de satisfação dos estudantes e dos docentes acerca dos processos de ensino e aprendizagem definidos no sistema interno de garantia da qualidade do IPCA (SIGQa\_IPCA);

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

e. Analisar os resultados relativos à qualidade e adequação do ensino ministrado nos ciclos de estudos, bem como dos planos de melhoria apresentados no relatório síntese, no final de cada ano letivo, e elaborar o relatório global do ensino e aprendizagem a enviar à direção da Unidade Orgânica;

f. Apreciar as queixas e sugestões de natureza pedagógica, e propor as providências necessárias;

g. Aprovar o regulamento de inscrição, avaliação e passagem de ano dos estudantes dos ciclos de estudos de licenciatura e o regulamento dos ciclos de estudos de mestrado;

h. Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

i. Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos de licenciatura e mestrado;

j. Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

k. Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames dos ciclos de estudos de licenciatura e de mestrado;

l. Zelar pelo cumprimento das recomendações do provedor do estudante;

m. Elaborar e aprovar o seu regimento;

n. Pronunciar-se sobre todos os assuntos que na área pedagógica lhe sejam submetidos;

o. Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos presentes estatutos e regulamentos.

3 — A autonomia pedagógica do IPCA exercida pelo conselho pedagógico deve ter em conta as recomendações e orientações dos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente do Presidente do IPCA e do Conselho Académico.

## Artigo 30.º

**(Presidente e secretário do conselho pedagógico)**

1 — O conselho pedagógico é presidido por inerência pelo diretor da escola.

2 — O conselho pedagógico elegerá, por escrutínio secreto, um secretário de entre os representantes dos docentes.

## Artigo 31.º

**(Mandato)**

1 — O mandato dos representantes dos docentes é de dois anos.

2 — O mandato dos representantes dos estudantes é de dois anos.

3 — No caso de o representante dos estudantes deixar de ser estudante do IPCA será chamado o representante suplente do curso/regime e se não existir serão marcadas eleições só para esse mandato.

4 — Os membros do conselho pedagógico mantêm-se em funções até tomarem posse os novos membros eleitos.

## Artigo 32.º

**(Eleições dos delegados de turma e dos representantes dos estudantes)**

1 — Em cada um dos anos de cada um dos regimes dos cursos de licenciatura é eleito um delegado de ano de entre e pelos estudantes matriculados à data do dia da marcação das eleições.

2 — Em cada curso de mestrado é eleito um delegado de entre e pelos estudantes matriculados à data do dia da marcação das eleições.

3 — A eleição dos delegados de ano das licenciaturas e do delegado do mestrado é realizada no início do ano letivo, através de escrutínio secreto e votação uninominal.

4 — Os eleitores escolhem o seu delegado, por escrutínio secreto e votação uninominal.

a. Os boletins de voto contêm todos os membros do colégio eleitoral;

b. Cada um dos eleitores vota em um dos estudantes;

c. Em caso de um eleitor votar em mais do que um estudante o voto é considerado nulo.

5 — A eleição dos representantes dos estudantes de licenciatura para o conselho pedagógico, é efetuada pelo e de entre o colégio eleitoral composto pelos delegados eleitos nos termos dos números anteriores.

6 — A eleição dos representantes dos estudantes de mestrado para o conselho pedagógico, é efetuada pelo e de entre o colégio eleitoral composto pelos delegados dos mestrados eleitos nos termos dos números anteriores.

7 — Os delegados de ano nos cursos de licenciaturas e os delegados dos cursos de mestrado escolhem os seus representantes, por escrutínio secreto e votação uninominal:

a. Os boletins de voto contêm todos os membros do colégio eleitoral;

b. São eleitos os estudantes com maior número de votos.

8 — O nome e o número dos estudantes devem coincidir em termos exatos com os que constam dos cadernos eleitorais.

## Artigo 33.º

**(Constituição das mesas de voto)**

1 — Compete ao diretor da EST a organização das mesas de voto dos representantes dos docentes e ao diretor do curso a organização da eleição do(s) delegado(s) representantes dos estudantes, com posterior comunicação da composição e dos eleitos ao presidente do IPCA.

2 — As mesas serão constituídas nos termos seguintes:

a. Uma mesa para eleição dos representantes dos docentes;

b. Uma mesa para eleição dos representantes dos estudantes a eleger de entre os delegados de turma.

3 — As mesas serão constituídas por três membros efetivos (presidente, vice-presidente e secretário), e três suplentes, de forma a garantir o bom e ininterrupto funcionamento durante todo o período de votação.

4 — As mesas de voto dos representantes do corpo docente não poderão ser constituídas por docentes elegíveis.

5 — As mesas de voto dos representantes dos estudantes não poderão ser constituídas por delegados de turma.

6 — As mesas de voto representantes dos estudantes devem incluir um membro efetivo e, pelo menos, dois estudantes como membros suplentes.

## Artigo 34.º

**(Procedimento eleitoral)**

1 — As eleições para o conselho pedagógico são marcadas pelo diretor da escola e realizar-se-ão em dia e calendário fixado por despacho.

2 — As eleições dos delegados de turma são marcadas pelo diretor da escola no início do ano letivo.

3 — Os cadernos eleitorais são fechados no dia em que for publicado o despacho do diretor da escola que fixou a data da realização das eleições.

4 — Os cadernos eleitorais dos representantes dos estudantes e dos representantes dos docentes serão afixados nas respetivas escolas, após homologação pelo presidente do IPCA.

5 — As reclamações por erros e omissões serão entregues, dentro do prazo de três dias úteis, nos serviços administrativos da EST.

6 — O diretor da escola remete ao presidente do IPCA, com urgência, as reclamações, instruídas com a informação havida por conveniente, relativamente aos cadernos dos professores, dos docentes e dos investigadores, respetivamente.

7 — O presidente do IPCA decide as reclamações e homologa e afixa as listas finais.

8 — A organização e funcionamento das mesas de voto, a contagem de votos e os demais procedimentos relativos ao apuramento e comunicação de resultados, bem como ao conteúdo obrigatório da ata das operações de votação e apuramento, serão regulados por despacho do diretor da escola.

## SECÇÃO V

**Incompatibilidades e impedimentos**

## Artigo 35.º

**(Incompatibilidades e impedimentos)**

1 — Os titulares e membros dos órgãos de gestão da EST estão exclusivamente ao serviço do interesse público do IPCA e são independentes no exercício das suas funções.

2 — Os titulares dos cargos de diretor da EST, bem como os diretores das unidades de investigação, não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado, estando sujeitos às demais incompatibilidades e impedimentos previstos na lei.

3 — Os docentes nomeados ou eleitos para os órgãos de gestão do IPCA ou das Escolas permanecem como membros dos órgãos do IPCA ou das Escolas para os quais foram eleitos ou nomeados.

## CAPÍTULO III

**Estrutura e organização interna**

## SECÇÃO I

**Organização científico-pedagógica**

## Artigo 36.º

**(Organização científica-pedagógica)**

1 — A EST está organizada em:

- a. Departamentos;
- b. Áreas Disciplinares
- c. Direções de mestrado;
- d. Direções de curso;
- e. Centros de investigação;

2 — A EST, mediante proposta do diretor e parecer do conselho técnico-científico, pode propor ao presidente do IPCA a criação de outras unidades funcionais para aprovação.

## Artigo 37.º

**(Constituição e objetivos dos departamentos)**

1 — Os departamentos são estruturas de apoio à gestão científica, académica e administrativa, que coadjuvam na gestão do pessoal docente afeto a uma determinada área disciplinar ou conjunto de áreas disciplinares afins e na implementação da atividade académica.

2 — Os departamentos são constituídos pelos docentes de uma determinada área disciplinar ou conjunto de áreas disciplinares afins,

delimitados em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas, tendo como objetivos:

- a. O desenvolvimento pedagógico e científico dos docentes que integram o departamento;
- b. A valorização e a difusão de resultados da investigação;
- c. A prestação de serviços à comunidade;
- d. A gestão dos programas das unidades curriculares de todos os cursos do IPCA;
- e. O enquadramento do pessoal docente, investigador e pessoal não docente adstrito a essa área;
- f. A promoção da formação e da atualização dos seus recursos humanos.

#### Artigo 38.º

##### (Organização dos departamentos)

1 — Todos os docentes da EST deverão estar afetos apenas a um departamento e dentro deste a uma área disciplinar, independentemente de lecionarem unidades curriculares de áreas disciplinares diferentes.

2 — Os docentes da EST pertencem obrigatoriamente ao departamento e área disciplinar de ensino para a qual foram contratados, podendo, por decisão do diretor da EST e com parecer dos conselhos de departamento envolvidos, mudar de área disciplinar.

3 — Os docentes da EST podem mudar de departamento por acordo dos respetivos conselhos de departamento, com autorização do diretor da EST, ouvidos os diretores de departamento;

4 — Por proposta do diretor da EST, o presidente do IPCA poderá aprovar a constituição de novos departamentos, nas seguintes condições:

- a. Parecer do conselho técnico-científico, ouvidos os plenários dos departamentos;
- b. O departamento a constituir deve, pelo menos, 3 doutorados ou especialistas a tempo integral.

5 — Por proposta do diretor da EST e com parecer do conselho técnico-científico, ouvidos os plenários dos departamentos, o presidente do IPCA poderá aprovar a extinção de departamentos.

6 — Os departamentos têm os seguintes órgãos:

- a. Diretor de departamento;
- b. Conselho de departamento;
- c. Plenário de departamento.

7 — O mandato do diretor de departamento é de 2 anos.

8 — Os departamentos são organizados por áreas disciplinares nos termos do regulamento interno de cada departamento.

9 — As áreas disciplinares são criadas ou extintas pelo Presidente do IPCA, por proposta do diretor da Escola, mediante proposta do diretor de departamento ao diretor da EST, com parecer do conselho técnico-científico.

10 — Os coordenadores das áreas disciplinares são nomeados e exonerados pelo diretor da EST, mediante proposta do diretor de departamento ao diretor da EST.

#### Artigo 39.º

##### (Diretor de departamento)

1 — O diretor de cada departamento é livremente nomeado e exonerado pelo diretor da Escola de entre os professores de carreira.

2 — São competências do diretor de departamento:

- a. Traduzir a política científica da EST em linhas de orientação para as atividades de investigação científica do departamento;
- b. Coordenar a articulação das várias unidades curriculares do departamento, de forma a garantir a sua coerência e a satisfação dos objetivos inicialmente definidos;
- c. Apresentar ao diretor da EST, até 31 de maio de cada ano, a proposta de distribuição do serviço docente do departamento para o ano letivo seguinte;
- d. Propor ao diretor da EST a criação ou reforço de projetos de simulação ou de apoio às unidades curriculares, ouvidos os diretores de curso;
- e. Emitir parecer sobre a participação dos docentes do departamento em congressos, jornadas e seminários;
- f. Emitir parecer sobre a prestação de serviços à comunidade dos docentes do departamento;
- g. Emitir parecer relativamente a equiparações a bolseiros, dispensas de serviço docente ou outras;
- h. Promover iniciativas técnico-científicas e pedagógicas que podem implicar a realização de projetos interinstitucionais ou intrainstitucionais,

mediante parecer do conselho técnico-científico e aprovação do presidente do IPCA;

- i. Coordenar e acompanhar os programas de mobilidade académica e de empreendedorismo do departamento;
- j. Apresentar até 30 de novembro de cada ano um relatório de atividades do departamento e emitir parecer fundamentado sobre a sua evolução, evidenciando a investigação científica desenvolvida, a atividade pedagógica e as atividades de gestão;
- k. Coordenar a elaboração do dossier pedagógico a entregar à direção da EST;
- l. Propor ao diretor da EST a aquisição de bibliografia e outro material pedagógico;
- m. Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação da respetiva escola;
- n. Propor ao diretor da EST os coordenadores das áreas disciplinares do departamento;
- o. Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelo diretor da EST.

3 — O diretor de departamento poderá delegar em docentes do departamento as competências previstas nas alíneas *i*), *j*) e *k*) do número anterior.

#### Artigo 40.º

##### (Competências do coordenador da área disciplinar)

1 — São competências do coordenador da área disciplinar:

- a. Coordenar a elaboração dos programas das unidades curriculares do seu grupo disciplinar em colaboração com os responsáveis das respetivas unidades curriculares;
- b. Coordenar a adequação do programa aos objetivos e às metodologias de ensino;
- c. Designar o responsável da unidade curricular, a quem compete designadamente elaborar o relatório de autoavaliação da unidade curricular;
- d. Articular com os responsáveis das unidades curriculares da respetiva área disciplinar, o preenchimento das fichas e dos relatórios de autoavaliação das UC;
- e. Analisar e validar a informação relativa a ações de melhoria propostas pelos responsáveis da UC nos relatórios de autoavaliação;
- f. Definir estratégias de motivação para o sucesso escolar às unidades curriculares do seu grupo disciplinar;
- g. Acompanhar e garantir a qualidade pedagógica e científica das unidades curriculares da sua área disciplinar;
- h. Monitorizar e garantir a boa execução dos programas das unidades curriculares da sua área disciplinar;
- i. Pronunciar-se sobre as matérias que lhe forem remetidas para apreciação pelo diretor de departamento.
- j. Participar no processo de contratação dos docentes afetos à sua área disciplinar.

#### Artigo 41.º

##### (Conselho de departamento)

1 — O conselho de departamento é constituído pelo diretor de departamento, que preside, e por todos os coordenadores das áreas disciplinares desse departamento.

2 — O conselho de departamento reúne, pelo menos, duas vezes em cada semestre.

3 — Compete ao conselho de departamento:

- a. Coordenar e harmonizar os programas das unidades curriculares dos grupos disciplinares;
- b. Preparar e propor ao diretor da EST o estabelecimento de convénios, de acordos e de prestação de serviços à comunidade;
- c. Pronunciar-se sobre as matérias que lhe forem submetidas para apreciação pelo diretor da EST ou pelo diretor de departamento;
- d. Coordenar todos os meios ao dispor da área disciplinar, de modo a assegurar a execução dos seus objetivos;
- e. Pronunciar-se sobre outras matérias que, nos termos destes estatutos, se mostrem relevantes para o departamento;
- f. Dar parecer sobre propostas de contratação de pessoal docente.

#### Artigo 42.º

##### (Plenário do departamento)

1 — O plenário é composto por todos os docentes do departamento e presidido pelo diretor de departamento.

2 — O plenário reúne, pelo menos, no início de cada semestre e sempre que convocado pelo diretor ou por um terço dos docentes do departamento.

3 — Compete ao plenário:

- a. Elaborar e submeter ao diretor da EST o regulamento do departamento e propostas de alteração;
- b. Pronunciar-se sobre a criação de áreas disciplinares do departamento;
- c. Pronunciar-se sobre a criação e a dissolução de unidades ou centros de investigação do departamento;
- d. Apreçar os planos e relatórios de atividades, bem como os planos estratégicos do departamento;
- e. Pronunciar-se sobre as matérias que lhe sejam colocadas pelo diretor do departamento ou pelo conselho de departamento.

Artigo 43.º

**(Centros de investigação)**

1 — De acordo com o artigo 61.º dos Estatutos do IPCA, a EST pode criar unidades de investigação sem o estatuto de unidade orgânica.

2 — Os centros de Investigação reconhecidos e avaliados positivamente nos termos lei têm o estatuto de unidade de investigação da EST e têm regulamentação própria.

3 — Só podem ter o estatuto de unidade orgânica autónoma os centros de investigação reconhecidos e avaliados positivamente nos termos da lei, desde que aprovados pelo conselho geral e homologados pelo presidente do IPCA.

4 — As unidades orgânicas de investigação dispõem de estatutos próprios, nos termos do RJIES e dos estatutos do IPCA e da EST, aprovados pelo conselho geral e homologados pelo presidente do IPCA.

5 — A proposta de criação de um centro de investigação é apresentada por um mínimo de três doutores a tempo integral da EST ao diretor da EST para aprovação do conselho técnico-científico e posterior homologação do Presidente do IPCA.

6 — A proposta de criação do centro de investigação terá de ser acompanhada de:

- a. Projeto científico do centro de investigação;
- b. Membros doutorados internos e externos afetos ao centro de investigação;
- c. Proposta de regulamento de funcionamento.

Artigo 44.º

**(Direções de mestrado)**

1 — A direção do ciclo de estudos de mestrado é constituída por um diretor de curso, que tem como missão coordenar o funcionamento do respetivo curso de mestrado da responsabilidade científica da EST.

2 — O diretor do curso de mestrado é nomeado e exonerado livremente pelo diretor da Escola de entre os docentes com grau de doutor ou o título de especialista, ouvido o diretor de departamento, não devendo acumular mais do que uma direção de curso.

3 — O mandato do diretor de curso de mestrado tem a duração de 2 anos.

4 — Ao diretor do curso de mestrado compete garantir o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade, assegurando nomeadamente os assuntos de gestão corrente relacionados com o mesmo.

5 — O diretor de mestrado é coadjuvado por uma comissão científica composta por 2 vogais nomeados pelo diretor da Escola, por proposta do diretor do curso de mestrado.

Artigo 45.º

**(Competência da direção de mestrado)**

Compete à direção de mestrado:

- a. Pronunciar-se sobre todas as matérias de índole científica e pedagógica relevante para o normal funcionamento do curso;
- b. Propor ao diretor da EST alterações ao regulamento de funcionamento dos mestrados, que deverá solicitar parecer ao conselho técnico-científico e ao conselho pedagógico, para posterior aprovação pelo presidente do IPCA;
- c. Propor ao conselho técnico-científico, para aprovação pelo presidente do IPCA, o número de vagas e o número mínimo de inscrições necessárias para o funcionamento do curso;
- d. Propor ao conselho técnico-científico os critérios de seleção e seriação dos candidatos;
- e. Submeter ao conselho técnico-científico da EST, para homologação pelo presidente do IPCA, a lista dos candidatos selecionados, devidamente fundamentada;
- f. Apresentar ao conselho técnico-científico a proposta de creditação de ECTS e de unidades curriculares dos estudantes de mestrado, bem como a frequência de unidades curriculares isoladas;

g. Propor a afetação de docentes do IPCA para o mestrado, ouvidos os diretores das escolas e dos departamentos;

h. Propor a contratação ou convite de conferencistas ou palestrantes, incluindo o montante a pagar;

i. Propor a distribuição de serviço docente para cada edição do mestrado e emitir parecer sobre a contratação de pessoal docente, em articulação com os diretores de departamento;

j. Propor ao diretor da EST a aquisição de bibliografia, com verbas suportadas por receitas próprias;

k. Propor ao diretor da EST, para homologação pelo presidente do IPCA, a data de início do funcionamento de cada edição do curso de mestrado e o respetivo calendário letivo, ouvido o conselho pedagógico;

l. Elaborar por cada edição um dossier pedagógico e submetê-lo a avaliação;

m. Propor ao conselho técnico-científico da EST a aprovação dos temas das dissertações/projetos/relatório de estágio, e dos planos de trabalho correspondentes;

n. Propor ao conselho técnico-científico da EST a nomeação dos orientadores das dissertações/projetos/relatórios de estágio;

o. Propor ao conselho técnico-científico da EST a nomeação dos júris para a apreciação das dissertações/projetos/relatórios de estágio, devendo ser presidido pelo diretor do curso de mestrado, exceto se for orientador da dissertação, devendo, neste caso, ser presidido por outro professor doutorado da EST;

p. Elaborar um relatório anual de funcionamento do curso de mestrado;

q. Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelo diretor da EST;

r. Assegurar a divulgação de toda a informação relevante sobre o mestrado, nomeadamente regulamento, calendário, seriação, dissertações e relatório anual.

Artigo 46.º

**(Direções de curso de licenciatura)**

1 — A direção de curso é um órgão de apoio à gestão científico-pedagógica de cada um dos cursos ministrados na EST ou em outras unidades de ensino.

2 — O diretor de curso é nomeado e exonerado livremente pelo diretor da EST, ouvido o diretor de departamento, não devendo acumular mais do que uma direção de curso.

3 — O mandato do diretor de curso tem a duração de 2 anos.

4 — No ciclo de estudos que funcione em mais do que um regime de ensino, pode ser nomeado, pelo diretor da Escola, um subdiretor, por proposta do diretor de curso.

5 — O subdiretor tem as competências que lhe forem delegadas pelo diretor de curso.

Artigo 47.º

**(Competências do diretor de curso)**

Compete ao diretor de curso:

- a. Representar o curso;
- b. Coordenar as regras e metodologias de avaliação de conhecimentos das várias unidades curriculares do curso, garantindo o seu bom funcionamento;
- c. Articular com o diretor da EST e com o provedor do estudante o bom funcionamento do curso;
- d. Assegurar que os objetivos de aprendizagem das diversas unidades curriculares concorram para os objetivos de formação definidos;
- e. Dar parecer sobre propostas de creditação ou de substituição de unidades curriculares, sempre que solicitado pela comissão de creditação;
- f. Elaborar um relatório anual de autoavaliação conforme modelo aprovado;
- g. Propor os orientadores de estágios e pronunciar-se sobre as propostas de locais de estágio;
- h. Propor a calendarização dos exames das unidades curriculares do curso;
- i. Presidir aos júris de relatórios dos trabalhos de fim de curso, salvo disposição regulamentar em contrário;
- j. Elaborar o plano e o relatório de atividades do curso;
- k. Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelo diretor da EST.

Artigo 48.º

**(Acompanhamento e avaliação do curso)**

1 — Anualmente será elaborado pela direção de cada curso um relatório síntese das atividades do curso.

2 — Os relatórios anuais de avaliação dos cursos deverão ser objeto de apreciação pelo conselho técnico-científico e pelo conselho pedagógico da unidade orgânica, e remetidos à comissão para a avaliação e qualidade.

3 — A comissão para a avaliação e qualidade da EST, referida no artigo 55.º, deverá apreciar os relatórios e posteriormente remeter ao responsável do IPCA pelo gabinete de avaliação e qualidade.

## SECÇÃO II

### Organização dos Serviços

#### Artigo 49.º

#### (Organização dos serviços)

1 — Os serviços da escola são estruturas funcionais de apoio técnico ou administrativo às atividades da EST;

2 — Os trabalhadores não docentes afetos à EST dependem hierarquicamente do diretor ou do secretário de escola quando exista, nomeadamente no que se refere à distribuição de tarefas, de objetivos, dos horários, controlo de assiduidade e à avaliação exigida por lei.

3 — Compete ao diretor da escola propor a criação de serviços permanentes ou temporários ao presidente do IPCA e a designação dos seus responsáveis.

## CAPÍTULO IV

### Outras atividades

#### SECÇÃO I

#### Inserção na vida ativa

#### Artigo 50.º

#### (Inserção na vida ativa)

1 — Incumbe à EST no âmbito da sua responsabilidade social, em coordenação com as demais escolas e com o gabinete de empreendedorismo, estágios e ligação às empresas:

- Apoiar a participação dos estudantes na vida ativa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica;
- Reforçar as condições para o desenvolvimento da oferta de atividades profissionais em tempo parcial pela instituição aos estudantes, em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica;
- Divulgar e promover a realização de estágios profissionais;
- Apoiar a inserção dos seus diplomados no mundo do trabalho;
- Incluir nos seus planos de estudo módulos sobre inovação e empreendedorismo;
- Creditar as ações de formação sobre inovação e empreendedorismo;

2 — A EST procederá, anualmente, à recolha e divulgação de informação sobre o emprego dos seus diplomados, bem como sobre os seus percursos profissionais.

3 — A EST implementará mecanismos para a inserção na vida ativa dos seus diplomados.

4 — O diretor da EST nomeará um docente responsável pelos programas de empreendedorismo e de ligação às empresas, que deverá articular com a UPRAXIS 21, devendo, nomeadamente:

- Colaborar com o gabinete de empreendedorismo, emprego e ligação às empresas (G3e) do IPCA;
- Divulgar programas de empreendedorismo;
- Colaborar na implementação do observatório de emprego;
- Colaborar com a UPRAXIS21 na elaboração do plano e do relatório de atividades.

## SECÇÃO II

### Mobilidade, trabalhador-estudante e associativismo

#### Artigo 51.º

#### (Mobilidade de docentes e estudantes)

1 — A EST incentivará a mobilidade de estudantes e docentes, nacional e internacionalmente, propondo ao presidente do IPCA a realização de acordos e parcerias.

2 — O diretor da EST, ouvido o conselho técnico-científico, nomeará um docente responsável pelos programas de mobilidade de docentes e estudantes devendo, nomeadamente:

- Apoiar o gabinete de relações internacionais (GRI) do IPCA;
- Divulgar programas de mobilidade e acordos existentes;
- Apoiar e acompanhar docentes e estudantes de outros Países em visita ao IPCA no âmbito de programa de intercâmbio;
- Apresentar proposta de creditação de unidades curriculares;
- Colaborar com o GRI na elaboração do relatório anual;

#### Artigo 52.º

#### (Trabalhador-estudante)

A EST cria as condições necessárias de apoio aos trabalhadores-estudantes, designadamente:

- Organizando a frequência do ensino adequadas à sua condição;
- Valorizando as competências adquiridas no mundo do trabalho;
- Oferecendo unidades curriculares, na sua totalidade ou parcialmente, de ensino a distância.

#### Artigo 53.º

#### (Associativismo estudantil e antigos estudantes)

1 — A EST apoia os serviços de ação social e da associação académica nas atividades do associativismo estudantil, proporcionando as condições necessárias nos termos da legislação em vigor.

2 — A EST estimula a prática de atividades artísticas, culturais e científicas e promove espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente de participação coletiva e social.

3 — A EST estabelece e apoia um quadro de ligação aos seus antigos estudantes, nos termos dos estatutos do IPCA.

## CAPÍTULO V

### Avaliação

#### Artigo 54.º

#### (Coordenador de avaliação)

1 — O diretor da EST nomeia e exonera livremente de entre os docentes em regime de tempo integral um coordenador para a avaliação e qualidade que será responsável pela articulação com o conselho para avaliação e qualidade do IPCA.

2 — O diretor da EST nomeia e exonera livremente, sobre proposta do coordenador referido no n.º 1, as comissões específicas para a avaliação e a qualidade, responsáveis pela implementação dos mecanismos de autoavaliação e avaliação externa dos cursos.

3 — O coordenador de avaliação integra o conselho para a avaliação e qualidade do IPCA.

## CAPÍTULO VI

### Conselho consultivo

#### Artigo 55.º

#### (Conselho consultivo)

1 — A EST pode criar um conselho consultivo com a seguinte composição:

- O diretor da EST que preside;
- O presidente do conselho técnico-científico;
- O representante do conselho pedagógico;
- Os diretores de departamento;
- Os diretores de curso;
- Os diretores dos centros de investigação;
- O presidente da associação académica ou seu representante;
- O presidente da associação dos antigos estudantes ou seu representante;
- O coordenador da comissão de avaliação;
- Cinco individualidades externas nomeadas pelo presidente do IPCA, por proposta do diretor da EST, em representação das organizações profissionais, empresariais, e outras relacionadas com a atividade da escola.

- 2 — Compete ao conselho consultivo emitir parecer sobre:
- O plano estratégico da Escola, o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades;
  - A pertinência dos cursos existentes e a criar;
  - O relatório anual da comissão de avaliação dos cursos;
  - Outros assuntos submetidos pelo diretor da EST;
- 3 — O conselho consultivo reúne, pelo menos, uma vez por ano.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 56.º

##### (Cessação de funções)

- 1 — O diretor da EST nomeado pelo presidente do IPCA nos termos dos estatutos do IPCA mantém-se em funções.
- 2 — O atual presidente do conselho técnico-científico cessa as funções com a eleição do novo presidente eleito pela composição deste órgão definida nos presentes estatutos.
- 3 — O atual presidente do conselho pedagógico cessa as funções com a constituição do novo órgão.
- 4 — Os atuais diretores de departamento e os coordenadores dos grupos disciplinares cessam as funções com a entrada em vigor dos presentes estatutos e com a nomeação dos novos diretores de departamento.
- 5 — Os atuais diretores dos cursos cessam as funções com a nomeação dos novos diretores de curso.
- 6 — Após a entrada em vigor dos presentes estatutos o diretor da EST deverá promover as eleições para a constituição dos novos órgãos, no prazo de 30 dias.

#### Artigo 57.º

##### (Estatutos definitivos)

- 1 — Com a entrada em vigor dos presentes estatutos mantém-se em funcionamento os titulares de órgãos da EST até à nomeação e eleição de novos titulares.
- 2 — Os atuais centros de investigação da EST mantêm-se em funcionamento.
- 3 — Os estatutos da Escola Superior de Tecnologia serão aprovados nos termos previstos nos estatutos do IPCA.

#### Artigo 58.º

##### (Revisões e alterações aos estatutos)

- 1 — Os presentes estatutos podem ser revistos por proposta do diretor da EST ou do presidente do IPCA, ouvidos os órgãos da EST:
- Quatro anos após a data da sua publicação ou da última revisão;
  - Em qualquer momento sob proposta do diretor da EST;
  - Em qualquer momento sob proposta subscrita por dois terços dos membros do conselho técnico-científico.
- 2 — Os presentes estatutos podem ser alterados, mediante proposta do diretor da EST, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico, e aprovação pelo conselho geral do IPCA e homologação pelo presidente do IPCA.

#### Artigo 59.º

##### (Casos omissos e dúvidas)

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidos pelo presidente do IPCA, ouvida a direção da EST.

#### Artigo 60.º

##### (Entrada em vigor)

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209676475

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Despacho n.º 8460/2016

Considerando a necessidade de aquisição de serviço de assistência técnica para o elevador do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra;

Considerando que a contratação envolve encargos a suportar em mais do que um ano económico;

Considerando que os encargos serão suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias;

Considerando que o Instituto Politécnico de Coimbra não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, determino o seguinte:

1) É autorizada a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato de assistência técnica para o elevador do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra, repartidos da seguinte forma:

- Ano de 2016: valor de 700,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- Ano de 2017: valor de 1400,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- Ano de 2018: valor de 1400,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- Ano de 2019: valor de 700,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal.

2) Os encargos serão satisfeitos por conta de verbas inscritas no ano de 2016 e a inscrever em anos subsequentes.

3) A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo do ano apurado no ano que antecede.

1 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209676126

### Despacho n.º 8461/2016

Considerando a necessidade de aquisição de gás para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra;

Considerando que a contratação envolve encargos a suportar em mais do que um ano económico;

Considerando que os encargos serão suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias;

Considerando que o Instituto Politécnico de Coimbra não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, determino o seguinte:

1) É autorizada a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato de aquisição de gás para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra, repartidos da seguinte forma:

- Ano de 2016: valor de 3.000,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- Ano de 2017: valor de 6.000,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- Ano de 2018: valor de 6.000,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- Ano de 2019: valor de 3.000,00 euros, acrescido de IVA à taxa legal;

2) Os encargos serão satisfeitos por conta de verbas inscritas no ano de 2016 e a inscrever em anos subsequentes;

3) A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo do ano apurado no ano que antecede.

13 de junho de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209676207

## INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

### Regulamento n.º 618/2016

No uso da competência prevista na alínea *n)*, do n.º 1, do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda, publicados através do Despacho Normativo n.º 48/2008, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 4 de setembro, torna-se público que por despacho datado

de 03 de junho de 2016, foi homologado o Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada dos Cursos de Mestrado Habilitadores à Docência do Instituto Politécnico da Guarda, aprovado em reunião do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto, de 01 de junho de 2016.

21 de junho de 2016. — O Presidente do IPG, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei*.

## ANEXO

### Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada dos Cursos de Mestrado Habilitadores à Docência

#### Artigo 1.º

##### Enquadramento Jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regulamento dos cursos de mestrado do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), Regulamento n.º 181/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se à Prática de Ensino Supervisionada (PES), objeto de relatório final, dos ciclos de estudos conducente ao grau de mestre dos cursos previstos no Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, a funcionar na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto (ESECD-IPG).

#### Artigo 3.º

##### Local

A PES decorre nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico, doravante designados por escolas cooperantes, com os quais a ESECD-IPG celebra protocolos de estágio.

#### Artigo 4.º

##### Organização, Início e Duração

1 — A PES organiza-se em observações letivas (às aulas do orientador cooperante e dos colegas estagiários) e em regências (atividades pedagógicas e aulas) supervisionadas.

2 — O trabalho de estágio desenvolvido, pelos estagiários, decorre de acordo com o calendário escolar aprovado, para o nível de ensino a que diz respeito.

3 — Os estagiários organizam-se em grupos de estágio.

3.1 — Os grupos de estágio terão, no máximo, três estagiários.

3.2 — Os grupos de estágio funcionam nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico cooperantes.

#### Artigo 5.º

##### Orientação do Estágio

A orientação geral da PES é da responsabilidade da Comissão de Coordenação do curso de mestrado.

1 — A orientação de cada grupo de estágio é cometida aos:

1.1 — Professor(es) supervisor(es) dos diferentes níveis e áreas científicas da ESECD-IPG, ou ao(s) especialista(s) de mérito reconhecido pelo órgão competente da ESECD-IPG, ouvida a Comissão de Coordenação do curso de mestrado;

1.2 — Orientadores cooperantes, de cada nível e área das escolas onde decorre o estágio;

2 — Para coordenação das atividades, os supervisores referidos em 1.1. reúnem com os orientadores cooperantes, pelo menos no início e término de cada ano letivo.

#### Artigo 6.º

##### Funções dos Professores Supervisores

São funções dos professores supervisores da ESECD-IPG:

1 — Coordenar a elaboração e a implementação do plano de formação de cada estagiário, garantindo a iniciação e desenvolvimento profissional deste, no quadro das potencialidades do(s) estabelecimento(s) de ensino cooperante(s), numa lógica de equidade e de corresponsabilização;

2 — Proporcionar condições de maximização das potencialidades do estagiário, nomeadamente através de reuniões de preparação da observação, análise de dados e reflexão pós-observação;

3 — Observar as aulas dos estagiários;

4 — Aprofundar os saberes e as competências do estagiário (os conteúdos científicos das áreas curriculares, os conhecimentos pedagógico-didáticos e as tecnologias da educação);

5 — Promover o desenvolvimento da investigação no domínio profissional;

6 — Avaliar e classificar os estagiários dos diversos grupos.

#### Artigo 7.º

##### Funções dos Orientadores Cooperantes

São funções dos orientadores cooperantes:

1 — Cooperar na elaboração do plano de formação de cada estagiário;

2 — Apoiar e orientar os estagiários na planificação das atividades educativas constantes no plano de formação;

3 — Coordenar as regências supervisionadas;

4 — Observar os estagiários no desempenho das atividades de formação e proceder à sua análise numa perspetiva reflexiva, formativa e de forma contínua;

5 — Promover o reforço da cultura e atuação pedagógica-didática dos estagiários, quer de forma individualizada, quer mediante ações e sessões de trabalho em que aqueles estejam diretamente envolvidos;

6 — Participar nas ações de formação destinadas a orientadores cooperantes, realizadas pela ESECD-IPG;

7 — Participar nas reuniões de coordenação geral da PES e avaliação de estagiários.

#### Artigo 8.º

##### Operacionalização das Sessões

1 — As intervenções da PES decorrem sempre na presença do orientador cooperante, que apoiará as atividades de desenvolvimento curricular e organizacional.

2 — A observação das atividades pedagógicas e aulas lecionadas pelo orientador cooperante deve ter lugar, pelo menos, nas duas primeiras semanas de estágio.

3 — As assistências a regências dos estagiários devem constar do plano de formação.

#### Artigo 9.º

##### Funções dos Estagiários

São funções de cada estagiário:

1 — Conceber o seu plano de formação;

2 — Prestar o serviço de regência docente, em pelo menos sete sessões, (dias de aula completos), do nível de ensino respetivo;

3 — Assistir, obrigatoriamente, às aulas de regência de outros estagiários do grupo, de acordo com o plano de formação;

4 — Realizar as outras atividades que constem no plano de formação;

5 — Participar nas sessões de natureza científica, cultural e pedagógica, realizadas no âmbito da PES;

6 — Participar na planificação, ensino e avaliação das atividades a desenvolver dentro e fora da sala de atividades/aula;

7 — Elaborar o seu dossiê de estágio pedagógico, na perspetiva de suporte ao relatório final de estágio;

8 — Participar nas reuniões com os docentes cooperantes, conforme o horário e calendário estipulados;

9 — Cumprir, no mínimo, 75 % das atribuições previstas (letivas e outras);

10 — Conceber e redigir o seu relatório final de estágio.

#### Artigo 10.º

##### Avaliação

1 — A avaliação do trabalho de estágio que decorre nas escolas cooperantes é da responsabilidade dos professores supervisores da ESECD.

1.1 — A avaliação dos estagiários deve valorizar o empenho e a responsabilidade, o rigor e a adequação (científica e didática), a reflexão, a sistematicidade e a progressão, a criatividade e a autonomia, incidindo sobre as seguintes dimensões:

1.1.1 — Sentido de responsabilidade deontológica;

1.1.2 — Organização, gestão e realização do processo de ensino e aprendizagem, nas suas componentes, científica e pedagógica-didática;

1.1.3 — Iniciação ao desenvolvimento profissional ao longo da vida.

1.2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, na avaliação do desempenho a que se refere o número anterior é apreciada obrigatoriamente a informação prestada pela escola cooperante, através:

a) Do orientador cooperante;

b) Do coordenador do departamento curricular correspondente, ou do coordenador do conselho de docentes;

c) No caso do ensino particular e cooperativo, do professor que desempenhe funções equivalentes.

1.3 — A classificação da PES é expressa através de uma escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

1.4 — Considera-se reprovado na PES o estagiário que obtenha uma classificação inferior a 10 (dez) valores.

1.5 — Em relação ao estágio efetuado no 2.º Ciclo do Ensino Básico, a aprovação em PES implica que o aluno obtenha uma classificação igual ou superior a 10 valores em cada uma das áreas: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza, História e Geografia de Portugal.

1.6 — No caso de o estagiário não obter classificação igual, ou superior a dez valores, numa das áreas mencionadas no número anterior, fica automaticamente obrigado a repetir o estágio, nas áreas em que não obteve aprovação.

1.7 — A classificação final da PES não é passível de melhoria de nota.

#### Artigo 11.º

##### Relatório Final de Estágio

1 — O relatório final de estágio deve ser um texto original, inovador, atualizado sob o ponto de vista bibliográfico e correto em termos de metodologia científica e domínio da língua. Deve configurar-se como um trabalho de projeto individual de pesquisa-ação, de forma a estabelecer uma articulação entre a teoria e a prática, de acordo com o artigo 29.º, do Regulamento n.º 181/2016.

2 — O relatório contempla três componentes essenciais:

2.1 — Enquadramento institucional (Organização e Administração Escolar) e caracterização socioeconómica e psicopedagógica da(s) turma(s) onde efetuou o(s) estágio(s);

2.2 — Descrição do Processo de Prática de Ensino Supervisionada (reflexão auto e heteroavaliação);

2.3 — Proposta de uma prática docente relacionada com a superação de um problema e/ou a implementação de uma medida relativa ao tema escolhido, diretamente relacionada com os programas da(s) área(s)/disciplinar(es), do(s) ciclo(s), onde realizou o estágio.

#### Artigo 12.º

##### Orientação

1 — O relatório final de estágio é orientado, preferencialmente, por um doutorado ou por um especialista, proposto pela Comissão de Coordenação do Curso de Mestrado, de mérito reconhecido como tal, pelo Conselho Técnico-Científico da ESECD-IPG, de acordo com o artigo 26.º, do Regulamento n.º 181/2016.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.

3 — O estagiário poderá requerer, à Comissão de Coordenação, um novo orientador, quando se verificarem condições excecionais e devidamente justificadas.

4 — O orientador estabelecerá, com o estagiário, a modalidade de apoio e acompanhamento às atividades (calendário/horário) inerentes à realização do relatório final de estágio. O não cumprimento dos prazos estipulados determina a reprovação do estagiário.

5 — Ao orientador, caberá a realização das seguintes tarefas:

a) Orientar o estagiário na eventual escolha de uma proposta de prática docente, tendo em conta os objetivos por ele manifestados;

b) Analisar a pré-proposta do relatório final de estágio elaborada pelo estagiário;

c) Esclarecer o estagiário relativamente a questões e dúvidas decorrentes da elaboração do relatório final de estágio;

d) Efetuar uma apreciação preliminar ao relatório final de estágio, apresentado pelo estagiário, antes de o submeter à apreciação do Júri.

#### Artigo 13.º

##### Apresentação do Relatório Final de Estágio

1 — O relatório final de estágio como estipula o artigo 30.º do Regulamento n.º 181/2016, deve ser apresentado em exemplares brochados ou encadernados. A lombada deve conter o título do grau, o ano de conclusão e o primeiro nome e apelido do estagiário. A capa deve conter o nome e símbolos do Instituto Politécnico da Guarda, o nome da escola, a referência a Relatório de Estágio da Prática de Ensino Supervisionada, o nome do estagiário, a indicação do grau a que respeita e a data de conclusão.

1.1 — O texto deve ser justificado, em páginas de formato A4, com todas as margens de 3 cm e respeitar o número máximo de 40.000 palavras, com tipo de letra Times New Roman, tamanho 11 e espaçamento entre linhas de 1,5 de modo a permitir leitura fácil.

1.2 — A seguir à capa, deve existir uma página de função, onde, para além das indicações contidas na capa, deve ser acrescentado o nome do professor orientador e o do coorientador, caso exista, e a função do documento.

1.3 — O relatório deve seguir a seguinte organização:

- a) Capa;
- b) Página de função;
- c) Agradecimentos (facultativo);
- d) Resumo (aproximadamente 400 palavras em português, com espaçamento entre linhas simples);
- e) Palavras-chave: no máximo de seis;
- f) Abstract (aproximadamente 400 palavras, em inglês, com espaçamento entrelinhas simples);
- g) Key Words: no máximo de seis;
- h) Glossário (se aplicável);
- i) Índices;
- j) Corpo do trabalho (organizado por partes e/ou capítulos);
- k) Bibliografia;
- l) Anexos.

2 — A impressão dos deve ser efetuada na modalidade de “frente e verso”.

3 — A apresentação do relatório, bem como a sua discussão e defesa, podem ser feitas em língua estrangeira, a pedido do estagiário e mediante decisão favorável da Comissão de Coordenação do curso de mestrado.

#### Artigo 14.º

##### Entrega do Relatório e Requerimento das Provas de Discussão e Defesa

1 — É condição necessária para a admissão à discussão pública do relatório a aprovação em todas as unidades curriculares de PES.

2 — O relatório deve ser entregue até três meses após a conclusão do estágio, tendo o orientador de o validar.

3 — O candidato deve solicitar a realização das provas de discussão e defesa, de acordo com o artigo 31.º, do Regulamento n.º 181/2016, em requerimento próprio dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESECD-IPG, a entregar nos Serviços Académicos, ao qual anexa:

- a) Cinco exemplares do relatório final de Estágio;
- b) Um exemplar em formato eletrónico do relatório de final de estágio, com extensão “doc ou docx” e “pdf”, armazenado em CD-ROM. Devem ser entregues quatro ficheiros distintos, respetivamente, com o resumo, abstract, corpo do documento e anexos. A capa do CD-ROM deve respeitar as normas e informações dos exemplares em formato papel;
- c) Cinco exemplares do resumo/abstract;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* à data de entrega;
- e) O parecer do professor orientador e coorientador, quando exista.

#### Artigo 15.º

##### Júri

1 — O Júri de apreciação do relatório, conforme o artigo 32.º, do Regulamento n.º 181/2016, é proposto ao Conselho Técnico-Científico da ESECD-IPG pela Comissão de Coordenação do curso de mestrado, ouvido o professor orientador.

2 — Os membros do Júri devem ser da área ou domínio científico em que se insere o relatório final de estágio e são nomeados de entre especialistas, nacionais ou estrangeiros, preferencialmente titulares do grau de doutor.

3 — O Júri é nomeado pelo Presidente do Instituto Politécnico, por proposta do Conselho Técnico-Científico da ESECD-IPG, nos 30 dias posteriores à entrega do relatório.

4 — O Júri é constituído:

- a) Pelo Presidente do Instituto, ou um professor, por ele nomeado, que preside;
- b) Por um professor arguente, da área científica predominante do curso de mestrado;
- c) Pelo professor orientador.

5 — Exceionalmente, quando devidamente justificado, o Júri pode integrar, para além dos elementos referidos no número anterior, outros professores, até ao máximo de cinco.

6 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

#### Artigo 16.º

##### Tramitação do Processo

1 — Nos 30 dias subsequentes à publicação do despacho de nomeação do Júri, em conformidade com o artigo 33.º, do Regulamento n.º 181/2016, este decidirá sobre:

- a) A aceitação do relatório sem emendas;
- b) As recomendações de reformulação e respetivos fundamentos;
- c) A marcação e organização do ato público de defesa do relatório.

2 — Se o Júri recomendar ao estagiário a reformulação, este dispõe de um prazo de 90 dias, improrrogável, para proceder à reformulação ou declarar que a pretende manter tal como a apresentou. Na contagem dos prazos, atender-se-á a eventuais suspensões dos mesmos, nos termos do artigo 17.º

3 — Após a reformulação, o estagiário deve proceder à entrega de novos exemplares, de acordo com o descrito no n.º 3 do artigo 14.º

4 — Se o estagiário optar pela não reformulação, procede-se à marcação do ato público de defesa do relatório.

#### Artigo 17.º

##### Suspensão da Contagem dos Prazos

A contagem dos prazos para a entrega e para a discussão e defesa do relatório, como refere o artigo 37.º, do Regulamento n.º 181/2016, pode ser suspensa, a requerimento do interessado, por decisão do Diretor da ESECD-IPG, ouvida a Comissão Coordenadora de mestrado, nos seguintes casos:

- a) Prestação do serviço militar;
- b) Maternidade ou paternidade;
- c) Doença grave e prolongada do estudante ou acidente grave, quando a situação ocorra no decurso do prazo para a entrega e para a discussão e defesa;
- d) Exercício efetivo de uma das funções a que se refere o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 185/81, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 69/88;
- e) Outros, previstos na lei, ou nos quais a responsabilidade seja imputada à ESECD-IPG.

#### Artigo 18.º

##### Ato Público de Defesa do Relatório

1 — O ato público de defesa não pode ter lugar sem a presença de todos os membros do Júri, como refere o artigo 33.º, do Regulamento n.º 181/2016.

2 — O ato público de defesa é precedido por uma exposição oral feita pelo estagiário, com duração máxima de 20 minutos, sintetizando o conteúdo do documento escrito e evidenciando os seus objetivos, metodologias desenvolvidas, meios utilizados para a sua realização e principais conclusões.

3 — O ato público de defesa não deve exceder noventa minutos e nele podem intervir todos os membros do júri. Deve ser proporcionado ao estagiário tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri para argumentação.

#### Artigo 19.º

##### Deliberação do Júri

1 — Concluído o ato público de defesa, o Júri reúne para apreciação da prova e respetiva classificação do estagiário, deliberando através de votação nominal fundamentada e não sendo permitidas abstenções.

2 — Em caso de aprovado, o Júri expressará a classificação final do relatório, no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

3 — Em caso de recusado, aplica-se o disposto no n.º 1.4 do artigo 10.º deste regulamento.

4 — Em caso de empate, o Presidente do Júri dispõe de voto de qualidade.

5 — Da prova e reuniões do Júri, é preenchido o certificado de Prática de Ensino Supervisionada (modelo ACAD.035.05) dos Serviços Académicos do IPG.

6 — As reuniões dos júris, à exceção do ato público de defesa do relatório, podem ser realizadas por teleconferência ou pelos meios tecnológicos julgados adequados.

#### Artigo 20.º

##### Classificação Final da Prática de Ensino Supervisionada

1 — A classificação final de cada unidade curricular da PES tem em conta a classificação parcial (Estágio) e a avaliação do relatório final de estágio.

2 — A classificação final de cada unidade curricular de PES é calculada através da seguinte fórmula:

$CF\ PES = 70\ \% * CPE + 30\ \% * CDR$ , arredondada às unidades, onde:  
 CPE = Classificação parcial da PES, obtida nos termos do artigo 10.º;  
 CDR = Classificação da defesa do relatório, obtida nos termos do n.º 2 do artigo 18.º

3 — Nos casos em que seja atribuída equivalência à componente de Estágio (CPE) de uma unidade curricular de PES, a classificação final

a atribuir à mesma é unicamente a resultante da classificação atribuída na equivalência (CF PES = CPE).

#### Artigo 21.º

##### Classificação Final do Grau de Mestre

A classificação final dos cursos de mestrado habilitadores à docência é obtida pela média ponderada, pelos ECTS, das classificações das unidades curriculares que integram o plano de estudos, em que as classificações das unidades curriculares da PES são obtidas nos termos do artigo 19.º

#### Artigo 22.º

##### Depósito do relatório de Estágio e registo de atribuição do grau de mestre

1 — No prazo de 60 dias após a atribuição do grau de mestre, procede-se, sequencialmente, de acordo com o seguinte:

a) Ao registo da atribuição do grau no Registo Nacional de Teses e Dissertações (RENATES), nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 285/2015 de 15 de setembro.

b) Ao depósito do conteúdo integral do trabalho num repositório da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP), nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 285/2015 de 15 de setembro.

c) Ao registo, no RENATES, do identificador único e permanente atribuído pela rede RCAAP, previsto no n.º 4 do artigo 11 da Portaria n.º 285/2015 de 15 de setembro.

2 — O registo da atribuição do grau previsto na alínea a) do número anterior é da responsabilidade dos Serviços Académicos do IPG.

3 — O depósito dos conteúdos no RCAAP previsto na alínea b) do número anterior, é da responsabilidade do Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais do IPG.

#### Artigo 23.º

##### Formato dos ficheiros do Relatório

1 — Os trabalhos são depositados no RCAAP em formatos abertos, amplamente reconhecidos na comunidade, que assegurem a interoperabilidade técnica e semântica, e que garantam a acessibilidade, legibilidade e integridade do seu conteúdo a longo prazo.

2 — A lista dos formatos autorizados é objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República*, por despacho do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

3 — A lista de formatos autorizados é atualizada com regularidade tendo em vista a evolução das tecnologias e das práticas da comunidade.

#### Artigo 24.º

##### Divulgação do Relatório de Estágio

1 — O direito de autor do Relatório de Estágio pertence ao estudante como criador intelectual.

2 — O estudante concede, gratuitamente, ao IPG, para além da utilização do título, do resumo e do abstract, autorização para depositar os respetivos ficheiros e tornar acessível aos interessados, o Relatório de Estágio, tendo em conta o previsto no artigo 22.º, sem prejuízo da imposição de restrições ou embargos ao acesso ao conteúdo integral dos trabalhos.

3 — A imposição de restrições ou embargos poderá resultar, consoante os casos, da vontade do autor, do IPG, de entidades financiadoras ou outras, devendo ser fundamentado e requerido ao Presidente do IPG, mediante formulário próprio a disponibilizar.

#### Artigo 25.º

##### Disposições Finais

1 — Os casos omissos e duvidosos, não contemplados neste regulamento, serão resolvidos pelo Presidente do IPG, ouvido o Conselho Técnico-Científico da ESECD-IPG nos termos da Lei, dos estatutos e dos regulamentos aplicáveis, sob proposta da Comissão de Coordenação do Mestrado.

2 — Este regulamento entra imediatamente em vigor substituindo e revogando os seguintes regulamentos: Regulamento n.º 82/2012, publicado no *Diário da República*, n.º 42, 2.ª série, de 28 de fevereiro; Regulamento n.º 61/2013, publicado no *Diário da República*, n.º 33, 2.ª série, de 15 de fevereiro e o Regulamento n.º 387/2013, publicado no *Diário da República*, n.º 195, 2.ª série, de 9 de outubro de 2013.

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 8464/2016

## Despacho (extrato) n.º 8462/2016

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, a requerimento do interessado, foi autorizada, por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, de 4 de março de 2016, a cessação da comissão de serviço de Ana Maria Pratas dos Reis, no cargo de Secretário da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha, com efeitos a 23 de março de 2016.

Mais se determina a manutenção do exercício de funções em regime de gestão corrente desde a data do respetivo termo e durante o prazo de 90 dias, ou seja, até 21 de junho 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

4 de março de 2016. — O Presidente do IPL, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209675268

## Despacho n.º 8463/2016

## Atribuição de título de especialista — Nomeação de Júri

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista da candidata Dânia Maria Afonso e delegeo a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente: Professor Adjunto Rodrigo Eduardo Rebelo da Silva, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;  
Vogais:

Professor Adjunto João Paulo Rucha das Dores da Costa Donga, Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Adjunto Pedro Mota Teixeira, Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

Professora Adjunta Elga Patrícia Maximiano Ferreira, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;

António Gomes, em representação de associação profissional da área;

Leonel Duarte, em representação de associação profissional da área.

Notifiquem-se os membros do Júri e o candidato. Publique-se no *Diário da República*.

20 de junho de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209675551

## Atribuição de título de especialista — Nomeação de júri

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Ricardo Rodrigues dos Santos e delegeo a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente: Professor Adjunto Rodrigo Eduardo Rebelo da Silva, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;  
Vogais:

Professor Adjunto Vítor Manuel Quelhas Alves de Freitas, Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto;

Professora Adjunta Convidada Ana Catarina Vieira Rodrigues da Silva, Escola Superior de Design do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

Professora Adjunta Luísa Maria Pires Barreto, Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria;

Jorge dos Reis, em representação de associação profissional da área;  
Teresa Cabral, em representação de associação profissional da área.

Notifiquem-se os membros do Júri e o candidato.

Publique-se no *Diário da República*.

20 de junho de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209675584

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

## Aviso n.º 8166/2016

Para conhecimento dos interessados, tornam-se públicas as classificações obtidas na sequência do método de seleção entrevista profissional de seleção, realizado no dia três de maio do ano dois mil e dezasseis, no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior da área da Qualidade, da carreira de técnico superior, publicado pelo Aviso n.º 5855/2013, no D.R. da 2.ª série, n.º 86, de 06 de maio, retificado pela Declaração n.º 919/2013, de 28 de agosto, conjugado com o Despacho n.º 13483/2013, bem como a lista provisória de ordenação final.

Informa-se que, no exercício do direito de participação dos interessados, e nos termos da alínea *a*) do 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, no prazo de dez dias úteis, contados nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do mesmo Diploma, conjugado com os artigos 122.º do Código do Procedimento Administrativo, podem, querendo dizer por escrito, o que se lhes oferecer sobre a presente notificação.

Mais se informa que o processo do concurso referido em epígrafe poderá ser consultado nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, n.º 529 1549-020 Lisboa, no seguinte horário 9h 00 m às 18:00h.

N.º	Nome do(a) candidato(a)	Prova de conhecimentos	Avaliação curricular	Entrevista profissional de Seleção	Classificação final
1	Abel Marques de Vasconcelos Cardoso	—	—	—	(a)
2	Alexandra Maria Antunes Teixeira Barros	—	10	—	(d)
4	Ana Paula Jerónimo Antunes	—	—	—	(a)
6	Anabela Bourlotos Pinto de Carvalho	11	—	12	11,45
9	António Joaquim de Albuquerque	0	—	0	(b)
10	António Luís Ribeiro Teixeira	—	—	—	(a)
11	António Manuel Beirão Baltazar	—	—	—	(a)
17	Cristina Maria Soares Machado	—	—	—	(a)
18	Elsa Maria Crespo Machado Pinto Figueiredo	14	—	16	14,9
23	João Miguel Trigo Cortez Pereira	—	—	—	(a)
27	José Guilherme de Sousa Nascimento Piedade	—	—	—	(a)
43	Rute Ruivo Barata	—	—	—	(a)
44	Silvia Maria Frazão Alves Pinto dos Santos	—	—	—	(a)

N.º	Nome do(a) candidato(a)	Prova de conhecimentos	Avaliação curricular	Entrevista profissional de Seleção	Classificação final
45	Teresa Maria Pinto Marques .....	4	—	—	(c)

- (a) Candidato excluído do procedimento concursal por comum por não ter comparecido ao método de seleção, prova de conhecimentos;  
 (b) Candidato excluído do procedimento concursal comum por ter desistido de realizar o método de seleção, prova de conhecimentos;  
 (c) Candidata excluída do procedimento concursal comum por não ter obtido classificação igual ou superior a 9,5 valores no método de seleção, prova de conhecimentos;  
 (d) Candidata excluída por não ter comparecido ao método de seleção, entrevista profissional de seleção.

3 de maio de 2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209677447

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

### Aviso n.º 8167/2016

Torna-se público que se encontra disponibilizada em [www.ips.pt](http://www.ips.pt), a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso comum, para provimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, para a Divisão Académica do Ins-

tituto Politécnico de Setúbal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 972/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 19, 2.ª série, de 28 de janeiro, homologada por despacho de 07/06/2016 do presidente do IPS.

15 de junho de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209677236



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

#### Aviso (extrato) n.º 8168/2016

**Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para Assistente Graduado Sênior de Anatomia Patológica, da carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do CHLC, EPE, aberto pelo aviso n.º 11512/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196 de 07-10-2015.**

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE em 15-06-2016 e para cumprimento do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10-12, na nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sênior de anatomia patológica, da carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, aberto pelo Aviso n.º 11512/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196 de 07-10-2015.

#### Lista unitária de ordenação final

	Val.
Dr.ª Maria Eugénia Ferreira Pinto .....	14,06
Dr.ª Maria Manuela Moreira da Fonseca Cruz Martins Pires da Silva .....	13,01

Da homologação da presente lista cabe recurso, conforme previsto no artigo 27.º, n.º 3, da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10-12, na nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, a interpor no prazo de 10 dias úteis, para o Senhor Ministro da Saúde, com entrada no Conselho de Administração deste Centro Hospitalar.

20 de junho de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209675316

#### Aviso (extrato) n.º 8169/2016

Torna-se público, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 24 de junho, que Francisco António Ribeiro Proença, Assistente Graduado Sênior de Estomatologia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, contratado em funções públicas por tempo indeterminado, cessou o regime de trabalho de tempo

parcial de 28 horas semanais, tendo, com efeitos reportados a 01 de fevereiro de 2016, retomado o regime de trabalho de tempo completo de 35 horas semanais, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, por força das alíneas a) e b) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

21 de junho de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209675016

### INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 1057/2016

Por deliberação de 10 de maio de 2016, do Conselho de Administração deste Instituto, foi a Evelina Brígida Nolan Ruas, assistente graduada de dermatologia deste Instituto, autorizada licença sem remuneração por 92 dias, com efeitos a partir de 15 de junho de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014.

21 de junho de 2016. — O Administrador Hospitalar, *José Miguel Perpétuo*.

209675908

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 1058/2016

Por deliberação de 12 de abril de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, celebrado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, com o Assistente Graduado hospitalar de ortopedia José Alberto Silva Rodrigues, com efeitos a partir de 31 de maio de 2016.

8 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209678127

#### Deliberação (extrato) n.º 1059/2016

Por deliberação de 2 de abril de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Assistente de Medicina Geral e Familiar

Dr. Victoriano Arnelas Pastor, ao abrigo do n.º 1 do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

8 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,  
Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.

209678062

#### Deliberação (extrato) n.º 1060/2016

Por deliberação de 03 de maio de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Dr. Carlos Alfredo Penalva Santos, para a categoria de assistente graduado sénior hospitalar, área de cirurgia, após procedimento concursal, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

8 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,  
Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.

209677958

#### Deliberação (extrato) n.º 1061/2016

Por deliberação de 24 de maio de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto aos médicos internos das especialidades referidas, ao abrigo do n.º 1 e 2 do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016:

Cardiologia:

Dr. Dinis Rafael Valbom Mesquita.

Oftalmologia:

Dr.ª Vanessa Santos de Lemos de Carvalho Araújo.

9 de junho de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,  
Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.

209678184



## PARTE H

### COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

#### Regulamento n.º 619/2016

#### Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa

##### Preâmbulo

Sendo um objetivo da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa desenvolver um sistema de compras eletrónicas comum para os Municípios, que irá permitir obter poupanças financeiras e processuais significativas, no sentido de se melhorar o nível de respostas às necessidades dos municípios, torna -se necessário evoluir para a constituição de uma central de compras. O presente regulamento e a deliberação do Conselho Intermunicipal da CIM-TS que o aprova representam os atos constitutivos da Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, sendo as normas habilitantes a alínea q) do artigo 90.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro e o artigo 4.º do DL 200/2008, de 9 de outubro.

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir a estrutura orgânica e o funcionamento da Central de Compras Eletrónicas da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CC-CIMTS).

##### Artigo 2.º

###### Natureza da CC-CIMTS

1 — A CC-CIMTS é uma central de compras instituída pela Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa ao abrigo do disposto nos artigos 260.º a 262.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — Organicamente a CC-CIMTS é suportada por uma Direção de Projeto da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

##### Artigo 3.º

###### Princípios orientadores

A CC-CIMTS orienta-se pelos seguintes princípios:

- a) A racionalização dos gastos, desburocratização e simplificação dos procedimentos concursais;
- b) Promoção da transparência nos procedimentos concursais e nos demais processos de negociação;

c) Segregação das funções de contratação, de compras e de pagamentos;

d) Utilização de ferramentas de compras eletrónicas com funcionalidades de catálogos eletrónicos e de encomenda automatizada;

e) Adoção de práticas aquisitivas por via eletrónica baseadas na ação de negociação, com vista à redução de custos;

f) Adoção de práticas que fomentem e promovam aspetos ambientais e sociais nos Municípios que integram a CC-CIMTS;

g) Promoção da concorrência como garantia de melhores condições de compra;

h) Garantia de plena autonomia dos Municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

##### Artigo 4.º

###### Missão

A CC-CIMTS tem como missão:

a) Estabelecer a estratégia e as políticas de compra e de *sourcing* para as categorias de bens e serviços superiormente determinados;

b) Promover e assegurar a agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas, incluindo a consolidação do planeamento de necessidades, a análise, normalização e estandardização de especificações de produtos e serviços a adquirir;

c) Estimar o valor do potencial de poupança a obter, através da agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas;

d) Conduzir processos negociais, no que respeita às categorias de produtos e serviços definidos como transversais e proceder, quando aplicável, à gestão dos respetivos contratos e relações com fornecedores;

e) Monitorizar o desempenho da função compras eletrónicas da CIMTS e avaliar o impacto (poupanças) dos processos de negociação centralizada desenvolvidos pela CC-CIMTS;

f) Promover junto das entidades adjudicantes abrangidas a utilização dos serviços da CC-CIMTS;

g) Elaborar e promover normas, regras e procedimentos que simplifiquem e racionalizem os processos de aquisição e aprovisionamento;

h) Definir critérios de compra e de aquisição de bens e serviços em articulação com as deliberações dos Órgãos Executivos;

i) Apoiar as áreas de aprovisionamento das entidades adjudicantes abrangidas que pretendam desenvolver processos de negociação municipais (não transversais), bem como disponibilizar a plataforma tecnológica para a execução deste tipo de negociação.

## Artigo 5.º

**Âmbito objetivo**

1 — A CC-CIMTS desenvolverá todas as atividades que a sua natureza lhe permitir, nomeadamente:

- a) A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis;
- b) A locação ou a aquisição de bens móveis destinados às entidades adjudicantes abrangidas, nomeadamente por forma a promover o agrupamento de encomendas;
- c) A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de aquisição de serviços;
- d) A adjudicação de propostas de execução de empreitadas de obras públicas, de fornecimento de bens móveis, locação de bens móveis e de aquisição de serviços, a pedido e em representação das entidades adjudicantes abrangidas;
- e) A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de empreitada de obras públicas.

2 — Na celebração dos acordos quadro, a CC-CIMTS poderá adotar uma das seguintes modalidades:

- a) Celebração com uma única entidade, quando neles estejam suficientemente especificados todos os aspetos da execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos;
- b) Celebração com várias entidades, quando neles não estejam totalmente contemplados ou não estejam suficientemente especificados os aspetos de execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos.

3 — A CC-CIMTS poderá ainda encetar a negociação de obras e a aquisição de bens móveis e serviços, nos termos do artigo seguinte.

4 — Dinamizar processos de consulta e negociação centralizada;

5 — Desenvolver todas as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho Intermunicipal.

## Artigo 6.º

**Contratos de mandato administrativo**

1 — Mediante a celebração de contrato de mandato administrativo a celebrar entre a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa e qualquer das entidades adjudicantes abrangidas, pode a CC-CIMTS encarregar-se da negociação da contratação de obras e da aquisição de bens móveis e de serviços não abrangidos por acordos quadro.

2 — O contrato de mandato administrativo referido no número anterior regula as relações entre a CC-CIMTS e a entidade adjudicante e define, designadamente, os níveis de serviço nos termos dos quais aquela deve desenvolver, no caso concreto, a sua atividade.

## Artigo 7.º

**Âmbito subjetivo**

1 — Na presente data, a CC-CIMTS abrange os municípios de:

- a) Amarante;
- b) Baião;
- c) Castelo de Paiva;
- d) Celorico de Basto;
- e) Cinfães;
- f) Felgueiras;
- g) Lousada;
- h) Marco de Canaveses;
- i) Paços de Ferreira;
- j) Penafiel;
- k) Resende.

2 — O recurso, pelas entidades adjudicantes abrangidas, aos acordos quadro negociados pela CC-CIMTS é facultativo.

3 — Podem ainda ficar abrangidas pelo âmbito objetivo da CC-CIMTS as entidades que se achem submetidas ao regime do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente os demais municípios que integram a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, os respetivos Serviços Municipalizados, as entidades que integram os diversos setores empresariais locais e as freguesias, desde que manifestem a vontade de integração, o que comporta a adesão aos princípios da CC-CIMTS e a aceitação do disposto no presente Regulamento e nas normas de

execução emanadas pelos órgãos da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

4 — O pedido de adesão à CC-CIMTS carece de aprovação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa ou do seu membro com competência delegada.

5 — Podem ainda recorrer aos acordos quadro celebrados pela CC-CIMTS as entidades não abrangidas pela contratação centralizada.

## Artigo 8.º

**Direitos das entidades adjudicantes abrangidas**

As entidades adjudicantes abrangidas têm direito:

- a) A indicar um representante efetivo e um suplente para o Comissão de Acompanhamento;
- b) A usufruir, nos termos do Código dos Contratos Públicos e do DL 200/2008, de 9 de outubro, das vantagens asseguradas pelos acordos quadro fechados celebrados pela CC-CIMTS;
- c) A beneficiarem das ferramentas eletrónicas, nomeadamente de Catalogação Eletrónica, Leilões Eletrónicos, Agregação de Necessidades e outras, nos processos de adjudicação encetadas ao abrigo de acordos quadro abertos;
- d) Indicar representantes para as Comissões Técnicas sempre que entendam pertinente;
- e) A fazer cessar a sua adesão à CC-CIMTS, mediante notificação dirigida à CIMTS, efetuada por carta registada, mantendo-se, no entanto, as obrigações da entidade aderente previstas no âmbito dos acordos quadro celebrados;
- f) Beneficiar e usufruir da atividade desenvolvida pela CC-CIMTS.

## Artigo 9.º

**Deveres das entidades adjudicantes abrangidas**

1 — As entidades adjudicantes abrangidas autorizam a CC-CIMTS a publicitar a sua identidade no sítio da Internet na CC-CIMTS e nos fóruns onde a CC-CIMTS tenha participação.

2 — As entidades adjudicantes abrangidas deverão fornecer informação, em formato a disponibilizar pela CC-CIMTS e com periodicidade proposta pela comissão de acompanhamento ou com a prontidão necessária ao bom funcionamento dos serviços.

3 — Colaborar na monitorização dos consumos e supervisão das condições negociadas.

4 — Colaborar no cumprimento dos prazos e demais atribuições da sua responsabilidade.

5 — Autorizar a CC-CIMTS a desempenhar as funções de entidade agregadora, sempre que assim o requeiram, por forma a que esta possa efetuar convites aos cocontratantes dos acordos quadro para os efeitos estatuidos no artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos e com eles negociar por qualquer meio legalmente admissível, sempre a pedido e em representação de cada uma das entidades adjudicantes abrangidas ou de várias.

## Artigo 10.º

**Estrutura da CC-CIMTS**

A CC-CIMTS está suportada por uma Direção de Projeto da CIMTS que possui a seguinte estrutura:

- 1) Unidades funcionais:
  - a) Diretor de Projeto;
  - b) Unidade de Gestão de Categorias;
  - c) Unidade de Supervisão e Controlo de Contratos;
  - d) Unidade de Gestão da Plataforma Eletrónica;
- 2) Unidades consultivas:
  - a) Comissão de Acompanhamento;
  - b) Comissão de Especialistas.

## Artigo 11.º

**Competências do Diretor da CC-CIMTS**

Compete ao Diretor da CC-CIMTS:

- a) Propor superiormente a estratégia da Central de Compras;
- b) Propor superiormente os objetivos e métricas de desempenho a atingir pela CC-CIMTS;
- c) Monitorizar o desempenho da CC-CIMTS de acordo com os objetivos definidos superiormente;
- d) Promover a adesão de outras entidades adjudicantes;
- e) Apoiar na supervisão dos contratos negociados de forma centralizada;

- f) Elaborar relatórios de atividade para apresentação superior, de acordo com a periodicidade a definir;
- g) Acompanhar a Comissão de Acompanhamento.

## Artigo 12.º

**Competências da Unidade de Gestão de Categorias**

Compete à Unidade de Gestão de Categorias:

- a) Proceder à categorização e standardização dos bens e serviços;
- b) Assegurar a agregação das necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas;
- c) Proceder ao planeamento das necessidades de compra anuais das entidades adjudicantes abrangidas;
- d) Proceder à seleção de fornecedores/ prestadores de serviço;
- e) Assegurar a gestão dos processos de negociação.

## Artigo 13.º

**Competências da Unidade de Supervisão e Controlo de Contratos**

Compete à Unidade de Supervisão e Controlo de Contratos:

- a) Proceder à análise dos níveis de execução dos contratos;
- b) Avaliar a satisfação das entidades aderentes relativamente aos contratos estabelecidos;
- c) Proceder à identificação e quantificação de aquisições fora de contrato (*maverick buying*);
- d) Definir medidas corretivas/preventivas.

## Artigo 14.º

**Competências da Unidade de Gestão da Plataforma Eletrónica**

Compete à Unidade de Gestão da Plataforma Eletrónica:

- a) Assegurar a gestão e a administração de ocorrências na plataforma eletrónica;
- b) Assegurar a gestão de contrato de disponibilização da plataforma eletrónica (em regime de *outsourcing*);
- c) Monitorizar níveis de desempenho da plataforma, mediante condições contratuais (*service level agreement*);
- d) Assegurar a gestão, administração e atualização do sítio eletrónico da CC-CIMTS.

## Artigo 15.º

**Composição da Comissão de Acompanhamento**

A Comissão de Acompanhamento é composta por um representante de cada uma das entidades adjudicantes abrangidas pela CC-CIMTS.

## Artigo 16.º

**Competências da Comissão de Acompanhamento**

Compete à Comissão de Acompanhamento:

- a) Assegurar a correta implementação das linhas aprovadas, com base em reuniões periódicas;
- b) Participar na definição da estratégia da Central de Compras;
- c) Promover a redução/ eliminação de riscos para a execução do plano de compras eletrónicas da CIM-TS;
- d) Propor iniciativas no âmbito da Contratação Pública;
- e) Identificar as categorias alvo a integrar em acordos quadro, pela CC-CIMTS;
- f) Garantir a homogeneidade dos processos e procedimentos;
- g) Emitir parecer sobre pedidos de adesão à CC-CIMTS;
- h) Promover a centralização dos processos de consulta e negociação.

## Artigo 17.º

**Composição da Comissão Técnica**

A Comissão Técnica tem uma composição variável, em função de necessidades específicas, e é integrada por especialistas na área de economato, consumíveis de informática, consumíveis de higiene e limpeza, papel e outros designados pelas entidades adjudicantes abrangidas pela CC-CIMTS.

## Artigo 18.º

**Competências da Comissão Técnica**

Compete à Comissão Técnica:

- a) Definir as especificações de bens e serviços;
- b) Identificar potenciais fornecedores;

- c) Avaliar alternativas e soluções;
- d) Emitir pareceres técnicos;
- e) Prestar aconselhamento periódico em função das necessidades.

## Artigo 19.º

**Serviços de apoio**

O apoio logístico, pessoal, financeiro, jurídico e informático à CC-CIMTS é assegurado pelas diversas unidades orgânicas da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

## Artigo 20.º

**Serviços de apoio e financiamento**

1 — O funcionamento da CC-CIMTS é assegurado pela Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

2 — A CC-CIMTS pode obter, através de qualquer meio legalmente previsto, receitas, diretamente relacionadas com a atividade desenvolvida, revertendo esses valores para a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, designadamente através da remuneração dos serviços prestados nas relações contratuais com terceiros que não sejam entidades adjudicantes.

3 — O valor das receitas a cobrar nos termos do número anterior é definido pelo Conselho Intermunicipal da CIM-TS do Tâmega e Sousa, relativamente a cada um dos processos desenvolvidos pela CC-CIMTS.

4 — As receitas referidas no n.º 2 devem ser aplicadas, na parte considerada necessária, no desenvolvimento da atividade da CC-CIMTS.

## Artigo 21.º

**Gestão de atividades por terceiros**

1 — A gestão das plataformas eletrónicas sob a qual assentam os leilões eletrónicos, a catalogação eletrónica, agregação eletrónica, contratação eletrónica, e outras ferramentas utilizadas pela CC-CIMTS podem ser cometidas a um fornecedor externo de serviços, atenta a complexidade técnica exigida.

2 — A gestão da atividade da CC-CIMTS pode, ainda, por deliberação do Conselho Intermunicipal da CIM-TS, ser atribuída a um fornecedor externo de serviços, devendo, no entanto, esta deliberação assentar em critérios de eficiência e economia financeira.

3 — A CIM do Tâmega e Sousa pode igualmente recorrer à contratação de serviços a fornecedores externos sempre que se mostre mais vantajoso para o funcionamento da CC-CIMTS.

4 — A seleção do fornecedor externo deve obedecer aos princípios vigentes para os procedimentos de formação dos contratos públicos.

## Artigo 22.º

**Avaliação das necessidades**

A CC-CIMTS procederá, de forma regular, a uma avaliação das necessidades das entidades que a integram, como forma de lhes responder com prontidão e eficácia.

## Artigo 23.º

**Dependência funcional**

Na medida em que integra a estrutura de serviços da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, a CC-CIMTS depende, em primeira instância, do dirigente máximo dos serviços e em segunda instância do Conselho Intermunicipal da CIM-TS.

## Artigo 24.º

**Casos omissos e dúvidas**

Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos por deliberação fundamentada da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

## Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*.

23 de maio de 2016. — O Presidente da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, *José Inácio Cardoso Ribeiro*, Dr.

**MUNICÍPIO DE ALVITO****Aviso n.º 8170/2016**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, conforme disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por meu despacho de 29 de abril de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora com contrato de trabalho por tempo indeterminado Dina Maria da Rosa Tavares Monteiro, Técnica Superior do mapa de pessoal desta Câmara Municipal para o Instituto de Emprego e Formação Profissional do Barlavento.

14 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

309666958

**MUNICÍPIO DA AMADORA****Aviso n.º 8171/2016****Nomeação cargo de adjunta**

Para os devidos efeitos se anuncia que por Despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal, Carla Tavares (n.º 011/P/2016) de 16.03.2016, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 43 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Sr.ª Carla Maria Sequeira Grácio, Jurista, foi nomeada no cargo de Adjunta pessoal do Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira, com efeitos a 21.03.2016.

20 de abril de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309653016

**Aviso n.º 8172/2016****Exoneração cargo de adjunta**

Para os devidos efeitos se anuncia que por Despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal, Carla Tavares (n.º 011/P/2016) de 16.03.2016, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Sr.ª Filipa Emanuel Proença Vaz do Paço Monteiro, Jurista, foi exonerada do cargo de adjunta pessoal do Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira, com efeitos a 21.03.2016.

20 de abril de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309653049

**Aviso n.º 8173/2016****Exoneração cargo de adjunto**

Para os devidos efeitos se anuncia que por Despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal, Carla Tavares (n.º 042/P/2015) de 27.11.2015, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 43 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Sr. Ricardo Jorge Colaço Leão, Licenciado em Gestão de Empresas, foi exonerado do cargo de Adjunto do gabinete de Apoio Pessoal da Presidência da Câmara Municipal da Amadora, com efeitos a 26.11.2015.

20 de abril de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309652993

**Aviso n.º 8174/2016****Nomeação cargo de adjunta**

Para os devidos efeitos se anuncia que por Despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal, Carla Tavares (n.º 012/P/2016) de 16.03.2016, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 43 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Sr.ª Filipa Emanuel Proença Vaz do Paço Monteiro, Jurista, foi nomeada no cargo de Adjunta do gabinete de Apoio Pessoal da Presidência da Câmara Municipal da Amadora, com efeitos a 21.03.2016.

20 de abril de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309652636

**Aviso n.º 8175/2016****Designação Chefe DEM**

Para os devidos efeitos se anuncia que, ao abrigo do n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15.01 e do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29.08, através

do Despacho n.º 17/P/2016, de 18.05.2016, e com efeitos à mesma data, foi designada, em regime de substituição, a Técnica Superior do mapa de pessoal desta Autarquia, Manuela Carneiro Pires, no cargo de Chefe da Divisão de Equipamentos Mecânicos.

06.06.2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309653365

**Aviso n.º 8176/2016****Cessação de comissão de serviço**

Para os devidos efeitos se anuncia que tendo chegado ao término da mesma, e ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15.01, cessou, com efeitos a 17.05.2016, a comissão de serviço do Técnico Superior, José Manuel Viegas Pinto, no cargo de Chefe da Divisão de Equipamentos Mecânicos.

06.06.2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 01/11/2013, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309653251

**MUNICÍPIO DO CARTAXO****Aviso n.º 8177/2016****Cessação de funções**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a extinção do vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do seguinte trabalhador do mapa de pessoal do município:

José Maria Neves de Carvalho, carreira/categoria de assistente operacional, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, remuneração de 530,00 euros, devido a caducidade por aposentação, com efeitos a 01 de maio de 2016.

1 de junho de 2016. — O Vereador, com competências delegadas (Despacho n.º 3/2014/PC-PMR, de 27-01), *Fernando M. S. Amorim*.

309668878

**MUNICÍPIO DE ESTREMOZ****Aviso n.º 8178/2016**

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e para efeitos do disposto nos n.º 4 a 6 do artigo 36.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, avisam-se os interessados de que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal supra identificado, devidamente homologada, se encontra disponível na página eletrónica da CME, [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt), e afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Conselho, ficando os candidatos ao referido procedimento concursal notificados do ato de homologação, podendo do mesmo interpor recurso hierárquico ou tutelar nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da já referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

309671217

**MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS****Aviso n.º 8179/2016**

**Anulação de procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo.**

Para os devidos efeitos se torna público que por deliberação de Câmara datada de 19 de maio de 2016, foram anulados os seguintes procedimentos concursais comuns para contratação de trabalhadores na modalidade

de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a termo resolutivo certo pelos fundamentos constantes dessa mesma deliberação:

5 Assistentes Técnicos — Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Termo Parcial — Divisão de Educação, Juventude e Ação Social do Departamento de Educação e Sociocultural, atual, Divisão de Educação, Cultura e Ação Social do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil — Referência B — do aviso n.º 22769/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 18 de novembro de 2011;

2 Assistentes Técnicos (Informática) — Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo — Divisão Administrativa do Departamento de Planeamento, atual, Divisão de Desenvolvimento Económico e de Estudos e Auditoria do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil — Referência A — do aviso n.º 16433/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2009;

1 Assistente Operacional (Jardineiro) — Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos do Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção, atual, Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos do Departamento de Urbanismo, de Obras e Ambiente — Referência H — do aviso n.º 13173/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de junho de 2011;

2 Assistente Operacional (Sapador Florestal) — Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos do Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção, atual, Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos do Departamento de Urbanismo, de Obras e Ambiente — Referência I — do aviso n.º 13173/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de junho de 2011;

3 Assistente Operacional (Calceteiro) — Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado — Divisão de Manutenção do Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção, atual, Serviços de Manutenção do Departamento de Urbanismo, de Obras e Ambiente — Referência L — do aviso n.º 13173/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de junho de 2011;

2 Assistente Técnico (Construção Civil) — Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado — Divisão de Projetos e Obras do Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção, atual, Divisão de Projetos e Obras do Departamento de Urbanismo, de Obras e Ambiente — Referência B — do aviso n.º 97/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2012;

1 Assistente Técnico — Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo — Divisão de Cultura e Turismo do Departamento de Educação e Sociocultural, atual, Divisão de Educação, Cultura e Ação Social do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil — Referência D — do aviso n.º 23713/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 9 de dezembro de 2011.

30 de maio de 2016. — A Vereadora com competências delegadas, Dr.ª Carla Meireles.

309636217

## MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 8180/2016

### Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas Municipais do Município de Golegã

O Eng.º Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna público que nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de janeiro e ainda na sequência da deliberação tomada em reunião pública ordinária da Câmara Municipal realizada em 16 de maio de 2016, se encontra em consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente Aviso, a Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas Municipais.

Assim, poderão os interessados consultar o citado documento na Divisão Municipal de Obras Urbanismo e Ambiente, nos dias úteis das 9:00 horas às 12:30 horas e das 13:30 horas às 16:00 horas ou na página do Município em <http://www.cm-golega.pt> e apresentarem as sugestões que entenderem convenientes, devendo estas serem formuladas por escrito ao Presidente da Câmara Municipal de Golegã, para Largo D. Manuel I — 2150-128 Golegã ou por correio eletrónico para o endereço [presidencia@cm-golega.pt](mailto:presidencia@cm-golega.pt).

O presente aviso vai ser publicado no *Diário da República* e outros de igual teor vã ser afixados nos locais públicos do costume.

15 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte, Eng.º

309671136

## MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 8181/2016

### Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, conforme deliberação tomada na 63.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 27 de abril de 2016, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos de 19 de maio de 2016, exarado na informação n.º 52/DGRH/APG/CP\_TF, de 13 de maio de 2016, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (Despacho n.º 36/2016, de 08 de janeiro), se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para futura ocupação de posto(s) de trabalho da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, afeto(s) ao Departamento de Obras Municipais — Divisão de Equipamentos Coletivos, para exercício de funções na área profissional de estofador.

2 — Nos termos do previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Loures para os postos de trabalho em causa e, a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 15 de abril de 2016, declarou 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.

3 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

5 — Caracterização do posto de trabalho, conforme o mapa de pessoal: Atribuição, competência ou atividade — As previstas nos artigos 6.º e 8.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções: executar bainhas e colocar ilhoses em telas e outros materiais para fins diversos; colocar saias em palcos, alcatifar palcos e outros pavimentos, forrar degraus, painéis, biombos e mesas, bem como cortar tecidos, alcatifas e telas para os diversos fins; realizar trabalhos em altura para que proceda à suspensão de telas em diversos palcos e colocação de toldos em palcos de rua; montar e desmontar materiais em diversos espaços (pavilhões, ginásios, estruturas de representação municipal e stands) para dar resposta a iniciativas municipais; assumir a responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos sempre que necessários.

6 — Legislação aplicável, na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

7 — Posição remuneratória: De acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional — Nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, o montante pecuniário de 530€ (quinhentos e trinta euros);

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da LTFP:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

## 8.2 — Outros requisitos:

a) Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, está autorizado, por deliberação da Câmara Municipal, na sua 63.ª reunião ordinária, realizada a 27/04/2016, o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo;

b) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loures idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

9 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

9.1 — Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, não podendo ser apresentados por via eletrónica, são os seguintes:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, disponível no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures ou na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt));

b) *Curriculum vitae*, contendo os elementos obrigatórios a ponderar pelo júri, constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, datado e assinado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 ciclos avaliativos;

d) Cópia do certificado de habilitações literárias;

e) Cópia do documento comprovativo de identidade.

Só é admissível a apresentação da candidatura em suporte de papel.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

9.2 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 9.1.

9.3 — Prazo: O prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, conforme previsto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.4 — Local: Apenas são aceites as candidaturas entregues pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga n.º 7 em Loures, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 em Loures, nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

9.6 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Os métodos de seleção a aplicar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n. os 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, conforme despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos, de 19 de maio de 2016, exarado na informação n.º 52/DGRH/APG/CP\_TF, de 13 de maio de 2016.

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a aplicar aos restantes candidatos;

c) Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b).

Nos termos dos n. os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

10.2 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

Nas condições previstas na alínea a) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Avaliação Curricular — 40 %;

Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %;

Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

Nas condições previstas na alínea b) do ponto 10.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Prova de Conhecimentos — 40 %;

Avaliação Psicológica — 30 %;

Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

10.3 — 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.

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5 — A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.6 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função.

A Prova de Conhecimentos assumirá a forma prática, é individual, terá a duração máxima de 40 minutos e incidirá sobre o seguinte programa:

Aplicar ilhoses e coser bainhas em peças de tecidos de natureza diversa;

Forrar uma estrutura de palco com alcatifa;

Identificar e selecionar previamente as ferramentas necessárias e adequadas para o efeito, tendo presente a importância das regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual.

10.7 — 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.

10.8 — Atendendo aos recursos disponíveis para o recrutamento e por questões de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — A primeira ata do júri do procedimento concursal é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures em [www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt) e, para consulta, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures, dentro do horário de funcionamento do atendimento das 9:00 às 16:30 horas, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

12 — Ordenação final e fases de recrutamento: A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com incapacidade superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, assegurando-se deste modo a defesa da eficácia administrativa.

12.2 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Subsistindo o empate após

aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da entrevista profissional de seleção — “Motivação e Interesses Profissionais”;

2.º Candidato residente no município de Loures.

12.3 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, efetuando-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final, o recrutamento dos candidatos colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP e artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre-se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo.

13 — O procedimento concursal é válido pelo prazo legalmente previsto, por força do n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição e identificação do júri e do respetivo secretário:

Presidente: Eng.ª Carla Cristina Vieira Monteiro, Chefe da Divisão de Equipamentos Coletivos.

Vogais efetivos:

Arqt.º Agostinho Correia Alves da Rocha, Técnico Superior da Divisão de Equipamentos Coletivos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Teresa Alexandra Nunes Braz Figueiredo, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Eng.ª Vanda Maria Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Equipamentos Coletivos;

Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Secretariado: Sr.ª Sandra Isabel Alberto Gomes, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

15 — Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

16.1 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 15.

16.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)).

16.3 — Lista de ordenação final homologada: A lista unitária de ordenação final homologada será afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República*, e, sob forma de extrato, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures ([www.cm-loures.pt](http://www.cm-loures.pt)) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Loures, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, de 17 de março de 2016 e por despacho do Sr. Vereador do Pessoal da Câmara Municipal de Oeiras, de 28 de março de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria nesta Câmara Municipal, da Técnica Superior Maria Gabriela Jesus Tiago Custódio Cruz, a partir de 31 de março de 2016, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de junho de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos (Despacho n.º 67/2016, de 18 de janeiro), o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309661384

## MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

### Aviso n.º 8182/2016

#### Procedimentos concursais para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para prossecução das atividades internalizadas em virtude da dissolução da MERTURIS — Empresa Municipal de Turismo, E. M.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de abril de 2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mértola, com afetação ao Gabinete de Desenvolvimento e Promoção Turística (GDPT):

Referência A — Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior: 1 posto de trabalho, para o desenvolvimento de funções de coordenação das atividades do gabinete; desenvolvimento de ações no âmbito do planeamento estratégico na área do turismo; representação institucional do município junto das entidades de tutela e parceiros do setor regionais, nacionais e internacionais; desenvolvimento e estruturação de produtos turísticos; coordenação, organização e participação em ações e eventos promocionais nacionais e internacionais; coordenação e apoio à produção de suportes promocionais; coordenação e gestão de conteúdos *on-line*; estabelecimento e gestão de parcerias com vista à promoção e comercialização da oferta turística local: correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional;

Referência B — Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior: 1 posto de trabalho, para o desenvolvimento de ações no âmbito do planeamento estratégico na área do turismo; representação institucional do município junto das entidades de tutela e parceiros do setor regionais, nacionais e internacionais; representação e co-gestão da plataforma nacional *Natura.pt*; desenvolvimento e estruturação de produtos turísticos; organização e participação em ações e eventos promocionais nacionais e internacionais, em particular o mercado português e espanhol; assessoria aos empresários locais do setor; apoio à produção de suportes promocionais e na gestão de parcerias com vista à promoção e comercialização da oferta turística local: correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional.

Referência C — Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico: 1 posto de trabalho, para o exercício de funções de desenvolvimento e estruturação de produtos turísticos, em particular turismo náutico e turismo de natureza (pedestrianismo, BTT e *birdwatching*); organização e participação em ações/eventos promocionais nacionais e internacionais; organização e acompanhamento de eventos turísticos e culturais; recolha de dados para o Observatório Local do Turismo; produção e introdução de conteúdos *on-line*; funções de marinheiro na embarcação “Vendaval”, correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional;

Referência D — Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico: 1 posto de trabalho, para o desenvolvimento de funções de apoio técnico e administrativo; tratamento de correspondência; procedimentos de apoio à contabilidade; gestão das ofertas, vendas e *stock* de *merchandising* turístico; apoio na organização e participação em ações/eventos promocionais nacionais e internacionais, em particular para os mercados da Holanda e Bélgica; apoio na organização e acompanhamento de eventos turísticos e culturais;

Referência E — Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional: 1 posto de trabalho, para o desenvolvimento de funções de condução e manutenção da embarcação “Vendaval”; apoio na logística da organização e acompanhamento de eventos; e tarefas de manutenção e apoio geral ao gabinete.

#### Competências essenciais:

Ref.<sup>as</sup> A e B — Orientação para o serviço público, planeamento e organização, conhecimentos especializados e experiência, inovação e qualidade, representação e colaboração institucional;

Ref.<sup>as</sup> C e D — Orientação para o serviço público, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, relacionamento inter-pessoal, iniciativa e autonomia;

Referência E — Orientação para o serviço público, conhecimentos e experiência, relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, orientação para a segurança.

2 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

3 — O local de trabalho é na área do concelho de Mértola.

4 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, observando o disposto nas disposições combinadas do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e artigo 42 da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência:

Referência A — posição remuneratória 2, nível remuneratório 15, correspondente, atualmente, a 1.201,48 €;

Referência B — posição remuneratória 2, nível remuneratório 15, correspondente, atualmente, a 1.201,48 €;

Referência C — posição remuneratória 1, nível remuneratório 5, correspondente, atualmente, a 683,13 €;

Referência D — posição remuneratória 1, nível remuneratório 5, correspondente, atualmente, a 683,13 €;

Referência E — posição remuneratória 1, nível remuneratório 1, correspondente, atualmente, a 530,00 €;

5 — Da consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi-nos informado que “não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

6 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. [...] Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.”

7 — Reserva de recrutamento: o procedimento concursal é válido para preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, de acordo com o artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.3 — Podem ainda candidatar-se os trabalhadores que tenham celebrado Acordo de Cedência de Interesse Público com o Município de Mértola e a Merturis — Empresa Municipal de Turismo, E. M., de acordo com os n.ºs 8, 9 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

9.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 publica o procedimento.

9.5 — Requisitos habilitacionais, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Referência A — Licenciatura em Sociologia;

Referência B — Licenciatura em Turismo;

Referência C — Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III na área da Animação Sociocultural, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, e Carta de Marinheiro;

Referência D — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Referência E — Escolaridade obrigatória e Carta de marinheiro.

10 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em [www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt) e no Serviço de Recrutamento e Desenvolvimento Organizacional, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mértola, entregue pessoalmente naquele serviço ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mértola, Praça Luis de Camões, 7750-329 Mértola.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade atualizado e do Cartão de Contribuinte Fiscal ou do Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação da natureza do vínculo, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde exerce funções, e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos nele referidos, bem como declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação.

Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Mértola ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.

14 — Métodos de seleção, critérios gerais e ponderações: Cada um dos métodos é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, considerando-se, por isso, excluído da ordenação final.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento.

14.1 — Por se tratar de procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, destinado exclusivamente a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal são a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular, e, ao abrigo do n.º 4 do citado artigo 36.º da LTFP e n.º 1 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, a entrevista profissional de seleção.

14.1.1 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Na valoração deste método será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 60 % na valoração final.

Referência A — A prova de conhecimentos de carácter teórico, sob a forma escrita, terá a duração de duas horas e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Título IV, capítulo I a capítulo VII; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado

para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, e 7-A/2016, de 30 de março;

Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais de Mértola 2016;

Guerra, Isabel Carvalho, “Fundamentos e Processos de Uma Sociologia de Acção — O Planeamento em Ciências Sociais”, capítulo 7, Principia — Publicações Universitárias e Científicas, 1.ª Edição — Maio 2000;

Figueira, Ana Paula, “Marketing Territorial: Uma Nova Dimensão de Marketing”, pref. De António Fonseca Ferreira, MEL Editores, Coleção “Conhecimento”, 2011;

Anuário Estatístico da Região Alentejo 2014 (Dados relativos ao Município de Mértola), Instituto Nacional de Estatística, Edição 2015;

Análise de dados estatísticos 2015 — Museu de Mértola e Posto de Informação Turística (Divisão de Cultura, Desporto e Turismo — Setor de Informação Turística e Museus), janeiro de 2015;

Sítio da internet [www.visitmertola.pt](http://www.visitmertola.pt);

Referência B — A prova de conhecimentos de carácter teórico, sob a forma escrita, terá a duração de duas horas e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Título IV, capítulo I a capítulo VII;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, e 7-A/2016, de 30 de março;

Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais de Mértola 2016;

Figueira, Ana Paula, “Marketing Territorial: Uma Nova Dimensão de Marketing”, pref. De António Fonseca Ferreira, MEL Editores, Coleção “Conhecimento”, 2011;

Anuário Estatístico da Região Alentejo 2014 (Dados relativos ao Município de Mértola), Instituto Nacional de Estatística, Edição 2015;

Análise de dados estatísticos 2015 — Museu de Mértola e Posto de Informação Turística (Divisão de Cultura, Desporto e Turismo — Setor de Informação Turística e Museus), janeiro de 2015;

Sítio da internet [www.visitmertola.pt](http://www.visitmertola.pt).

Referência C — A prova de conhecimentos de carácter teórico, sob a forma escrita, terá a duração de duas horas e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Título IV, capítulo I a capítulo VII;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, e 7-A/2016, de 30 de março;

Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais de Mértola 2016;

Anuário Estatístico da Região Alentejo 2014 (Dados relativos ao Município de Mértola), Instituto Nacional de Estatística, Edição 2015;

Análise de dados estatísticos 2015 — Museu de Mértola e Posto de Informação Turística (Divisão de Cultura, Desporto e Turismo — Setor de Informação Turística e Museus), janeiro de 2015;

Badesa, Sara de Miguel, “Perfil del Animador Sociocultural”, Narcea, S. A. de Ediciones, 1995;

Sítio da internet [www.visitmertola.pt](http://www.visitmertola.pt).

Referência D — A prova de conhecimentos de carácter teórico, sob a forma escrita, terá a duração de duas horas e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Título IV, capítulo I, secção I; capítulo V, secções II e III; e capítulo VII, secções I e II;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, alterado pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, e 8/2016, de 1 de abril: Livro I, título II, capítulo II, secção II, subsecção XI;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Regulamento da organização dos serviços da Câmara Municipal de Mértola publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013, com as alterações publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2016;

Tradução de folhetos promocionais da língua portuguesa para as línguas francesa e holandesa.

Referência E — A prova de conhecimentos de carácter teórico-prático, terá a duração de duas horas, versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

Parte teórica, sob a forma escrita, com a duração de trinta minutos:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Título IV, capítulo I, secção I; capítulo V, secções II e III; e capítulo VII, secções I e II;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, alterado pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, e 8/2016, de 1 de abril: Livro I, título II, capítulo II, secção II, subsecção XI;

Parte prática, com a duração de noventa minutos:

Condução e manobra da embarcação municipal “O Vendaval”;

Manobras de fundear e atracar a embarcação municipal “O Vendaval”.

Na prova prática serão avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão da tarefa; qualidade de execução da tarefa; celeridade na execução da tarefa; grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

14.1.2 — 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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros: Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal, de entre os membros do júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Este método de seleção terá uma ponderação de 40 % na valoração final.

14.1.3 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:  $OF = 60\% PC + 40\% EPS$ .

14.2 — Exceto quando afastados por escrito, pelo candidato, através de declaração escrita no formulário de candidatura, de acordo com o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optando, assim, pelo método previsto para os restantes candidatos, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que reunirem as condições previstas no n.º 2 do citado artigo 36.º, são a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

14.2.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; formação profissional (FP); experiência profissional (EP); e avaliação do desempenho (AD). Este método será ponderado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 60 % na valoração final. Só serão contabilizados os elementos relativos

às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$ .

14.2.2 — 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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros: Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal, de entre os membros do júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Este método de seleção terá uma ponderação de 40 % na valoração final.

14.2.3 — Ordenação final (OF): a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $OF = 60 \% AC + 40 \% EPS$ .

14.3 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

15 — Composição do júri:

Ref.ªs A, B e C:

Presidente: Manuel José Dias Marques, Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Turismo;

Vogais efetivos: Maria Lucília da Silva Monteiro, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Telma Carla de Silva Pereira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Jorge Manuel da Palma Alexandre e Dora Isabel Brito Guerreiro Maio, Técnicos Superiores.

Ref.ªs D e E:

Presidente: António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais efetivos: Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dora Isabel Brito Guerreiro Maio, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Lucília da Silva Monteiro e Telma Carla de Silva Pereira, Técnicas Superiores.

16 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos:

16.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

16.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de seleção com a indicação do respetivo dia, hora e local.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia ([www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

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.

03 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

309664721

## MUNICÍPIO DE MOGADOURO

### Edital n.º 540/2016

Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, nos termos dos artigos 1.º e 3.º (n.ºs 1 e 2) do Decreto-Lei n.º 181/70, de 28 de abril, faço público que, a Câmara Municipal de Mogadouro em reunião de 10 de maio de 2016, deliberou, por unanimidade, nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e, com o n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, e o artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, classificar o Castelo dos Mouros/ Castro de Vilarinho dos Galegos, sito na União das Freguesias de Vilarinho dos Galegos e Ventozelo, como Monumento de Interesse Municipal.

Mais deliberou, por unanimidade, dar início à instrução do processo procedendo à audiência de interessados, através de audiência escrita nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, do artigo 27.º da Lei n.º 107/2001 de 08 de setembro e do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro.

Assim nos termos dos referidos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo do artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/09 de 23 de outubro, convidam-se todos os interessados a pronunciarem-se sobre a deliberação e apresentar quaisquer reclamações, no prazo de 30 dias que tenham por objeto a ilegalidade ou inutilidade da mesma.

E para constar se publicam este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

14 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

309657837

## MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

### Declaração de retificação n.º 697/2016

O aviso n.º 12944/2015, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, relativo à abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado para ocupação de dois postos de trabalho, foi publicado com uma incorreção. Assim, retifica-se que, no ponto 7.1, onde se lê «[...]», conforme deliberação da Câmara Municipal de 18/02/2015 [...]» deve ler-se «[...]», conforme deliberação da Câmara Municipal de 16/09/2015 [...]».

25 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º José Júlio Henriques Norte*.

309649315

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

### Despacho n.º 8465/2016

O Município de Olhão torna público que:

1 — A Assembleia Municipal de Olhão fixou, sob proposta da Câmara Municipal, na sua sessão de 29 de abril de 2016, o número máximo de unidades orgânicas em nove, mantendo-se o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear anteriormente aprovados;

2 — Por deliberação de 01 de junho do corrente ano, a Câmara Municipal aprovou a alteração à estrutura orgânica flexível do Município na sequência da deliberação do órgão deliberativo de 29 de abril de 2016, de modo a criar o Serviço Financeiro, integrado no Departamento de Administração Geral, e a Divisão de Cultura e Juventude em substituição do Serviço de Cultura e Juventude, atribuiu as respetivas competências e reviu ainda as competências das demais unidades orgânicas, alterando-se o Regulamento das Unidades Orgânicas Flexíveis que ora se republica como anexo I;

3 — Por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 9 de junho de 2016 (Despacho n.º 35/2016), e no uso das competências previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, este aprovou alterações às subunidades orgânicas, incluindo a extinção da Secção de Expediente e Assuntos Gerais, a criação da Secção de Contratação Pública, a afetação das demais secções do Departamento de Administração Geral ao Serviço Financeiro, com definição das respetivas competências, e a manutenção das demais subunidades orgânicas, anteriormente criadas, ainda que acompanhada de revisão genérica das suas competências. A nova estrutura das subunidades orgânicas e suas competências consta

do Regulamento das Subunidades Orgânicas, tal como documento que a seguir se publica como anexo II;

4 — Na sequência do despacho de 09 de junho de 2016 é revogado o Despacho n.º 72/2014, de 27 de outubro, cujas alterações à orgânica foram publicadas no *Diário da República* de 26 de dezembro de 2014;

5 — O correspondente Organograma do Município, com as devidas alterações mencionadas no Regulamento das Unidades Orgânicas Flexíveis e no Regulamento das Subunidades Orgânicas, consta do anexo III.

6 — As alterações referidas nos números anteriores entram em vigor no dia 1 de julho de 2016.

## ANEXO I

### Estrutura Orgânica do Município de Olhão

#### Regulamento das Unidades Orgânicas Flexíveis

##### Preâmbulo

Nos termos do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o município adequou a respetiva estrutura orgânica às regras e critérios previstos no diploma e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, termos em que o órgão deliberativo aprovou, sob proposta da Câmara, o modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear e fixou, igualmente, em oito o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados.

De acordo com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os Decretos-Leis n.ºs(s) 126/98, de 5 de maio, e n.º 106/2002, de 13 de abril, foi criado o Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação e o Gabinete de Bombeiros Municipais e Proteção Civil.

Considerando a aprovação do número máximo de unidades orgânicas flexíveis pelo órgão deliberativo na sua sessão de 29 de abril de 2016, que este fixou em nove, altera-se a estrutura orgânica respeitante às unidades orgânicas flexíveis, face ao previsto nos artigos 4, 6 e 7 do acima referido Decreto-Lei n.º 305/2009.

## CAPÍTULO I

### Gabinetes

#### Artigo 1.º

##### Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação

O Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação é a estrutura de apoio direto ao Presidente, coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e apoiado pelo secretariado, cujos membros são nomeados nos termos da Lei ao qual compete em geral:

Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

Assegurar a representação do Presidente nos atos que forem por este determinados;

Promover os contactos com os serviços da Câmara ou Órgãos da Administração;

Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente;

Prestar apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais;

Divulgar e promover a atividade e imagem da Câmara, dos seus serviços e de informação de interesse público, por intermédio de meios próprios (comunicados, revista e agenda municipais, boletim interno, *website*, *newsletter*, sms municipe, balanço do ano e outras publicações de carácter informativo) e de meios externos (imprensa escrita, rádio, televisão, outros canais que se revelem adequados);

Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social no que disser respeito ao Município ou à atuação dos seus Órgãos;

Promover a conceção e constante atualização da página do Município, na Internet;

Gerir e propor ações de publicidade institucional e promocional, bem como controlar os gastos efetuados na comunicação social;

Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação como: publicações, catálogos, cartazes, *outdoors*, mupis, *flyers*, roteiros, agendas, revistas, merchandising, entre outros;

Gerir a atribuição de mupis;

Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal;

Preparar e acompanhar as cerimónias protocolares dos atos públicos e outros eventos promovidos em parceria;

Organizar o acompanhamento das entidades oficiais de visita ao Município;

Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;

Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para a expedição da informação municipal, convites e outra documentação do Município;

Dar apoio administrativo/técnico aos órgãos deliberativo e executivo.

#### Artigo 2.º

##### Gabinete de Bombeiros Municipais e Proteção Civil

Compete ao Gabinete de Bombeiros Municipais e Proteção Civil:

Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos aos Bombeiros Municipais e Proteção Civil;

Elaborar pareceres e informações no âmbito das atribuições da Bombeiros Municipais e Proteção Civil;

Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara;

O combate a incêndios;

O socorro às populações em caso de incêndio, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;

O socorro a naufragos e buscas subaquáticas;

O socorro a sinistrados e doentes;

A proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente durante a realização de eventos públicos;

A colaboração em atividades de proteção civil, no âmbito das funções específicas que lhes foram cometidas;

A participação em ações de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros, incluindo a emissão de pareceres técnicos, nos termos da lei;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### Artigo 3.º

##### Gabinete de Intervenção Médico-Veterinária e Defesa da Saúde Pública

Compete ao Gabinete de Intervenção Médico-Veterinária e Defesa da Saúde Pública:

Realizar vistorias e controlo oficial dos estabelecimentos comerciais e industriais de produtos de origem animal em que a Câmara é a entidade coordenadora dos licenciamentos. Execução do Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos (PACE) desenvolvido pela Direção-Geral de Veterinária (DGV);

Proceder à inspeção higio-sanitária aos mercados municipais;

Proceder à Inspeção a viaturas de venda de produtos da pesca e aquicultura, bem como emitir parecer para o seu licenciamento;

Participar e colaborar na elaboração de programas de ações de sensibilização na área do setor alimentar, da defesa da saúde pública e do bem-estar animal;

Proceder a inspeções sanitárias a centros de atendimento médico-veterinários e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais (lojas de venda de animais e de alimentos para animais, hotéis para animais) e participação nos respetivos licenciamentos;

Avaliar e resolver problemas de incomodidade e/ou insalubridade motivados pela presença de animais de companhia ou outros;

Diligenciar a vigilância, avaliação e resolução de problemas associados ao bem-estar animal;

Elaborar e remeter à Direção-Geral de Veterinária, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;

Emitir guias sanitárias de trânsito;

Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre

abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

Gerir o Centro Veterinário Municipal (CVM);

Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município (campanha de vacinação antirrábica e identificação eletrónica);

Promover a luta e a vigilância epidemiológica de outras zoonoses com vista à prevenção da transmissão de doenças infecciosas ao Homem;

Vacinar e desparasitar canídeos e felinos;

Proceder à Identificação eletrónica de animais de companhia;

Proceder à remoção de animais mortos ou sinistrados da via pública, podendo ainda, quando solicitada para o efeito, proceder à remoção de cadáveres de canídeos e de felinos das casas dos seus donos, ou de estabelecimentos de cuidados a animais;

Proceder à captura e alojamento de animais errantes;

Promover o bem-estar dos animais alojados no CVM, nomeadamente através de acompanhamento e supervisão veterinária relativos ao bem-estar animal e cuidados veterinários; fornecimento de alimentação adequada; rigorosos cuidados diários de higiene e limpeza das instalações;

Proceder à eutanásia em animais não reclamados no CVM;

Encaminhar cadáveres de animais para incineração;

Promover a adoção de animais de companhia;

Participar e colaborar na atividade de Corrente do Sistema de Identificação de Canídeos e Felinos (SICAFE), nomeadamente: proceder à identificação eletrónica de animais de companhia; verificar por leitor eletrónico a existência de microchip nos animais recolhidos e/ou entregues no CVM, bem como por solicitação de detentores; confirmar na base de dados nacional a titularidade dos registos de propriedade dos animais.

## CAPÍTULO II

### Unidades Orgânicas Flexíveis

#### Artigo 4.º

##### Unidades Flexíveis

A estrutura flexível do município composta por unidades orgânicas flexíveis, integradas nos respetivos departamentos ou diretamente dependentes do executivo, corresponde às seguintes divisões municipais e serviços:

Departamento de Administração Geral

Divisão Administrativa e Contratação Pública  
Serviço Financeiro

Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística

Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente  
Divisão de Construção, Manutenção e Energia

Divisões e Serviços não integrados em Departamentos

Divisão de Planeamento e Ação Social  
Divisão de Informática  
Divisão de Educação e Desporto  
Divisão de Cultura e Juventude  
Serviço Jurídico

#### Artigo 5.º

##### Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — Compete à Divisão Administrativa e Contratação Pública:

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão; Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à Divisão;

Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;

Assegurar, mediante solicitação das unidades orgânicas competentes, a tramitação do processo de aquisição de bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

Dirigir os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços, assim como de concessão de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação;

Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços camarários;

Controlar a legalidade da despesa;

Elaborar o balanço social do município;

Elaborar regularmente indicadores de gestão de pessoal e contratação pública;

Expedir, via CTT, a correspondência produzida pelos diferentes serviços municipais;

Proceder à organização, gestão e atualização dos processos individuais dos trabalhadores ao serviço do Município, bem como à preparação dos procedimentos concursais e processamento de remunerações;

Promover o levantamento das necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação;

Promover, com a colaboração de outros serviços responsáveis, designadamente, pelos recursos humanos, equipamento de transporte e máquinas e património móvel e imóvel, o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal e gerir a carteira de seguros mantendo os respetivos registos;

Superintender o arquivo do município, adotando medidas para a classificação, arquivo e conservação de documentação;

Zelar pela satisfação do munícipe assegurando o seu atendimento, garantindo a informação correta e adequada, bem como receber as suas sugestões e pedidos, encaminhando-os para os serviços competentes se necessário, procedendo à entrega de documentos aos cidadãos;

Assegurar o atendimento telefónico, por fax ou r via eletrónica;

Assegurar a gestão do Balcão Único de atendimento ao munícipe e das ferramentas associadas ao mesmo, garantindo inclusive o atendimento eletrónico presencial e mediado;

Estudar e criar sistemas automatizados e interativos com os munícipes, implementando mecanismos de recolha interna de informação que permitam o bom funcionamento do balcão único de atendimento, em colaboração com a Divisão de Informática;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### 2 — Compete ao Serviço Financeiro:

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades do Serviço; Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos ao Serviço;

Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições do Serviço;

Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, aos princípios e regras contabilísticas, critérios de valorimetria, documentos previsionais, documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos na legislação em vigor;

Coordenar a proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;

Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;

Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira;

Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e de locação financeira;

Acompanhar a evolução do endividamento municipal e a performance financeira da autarquia;

Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos — programa ou fundos comunitários;

Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais de cada serviço, função, atividades e ainda apoiar na fixação de taxas e preços;

Elaborar proposta de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;

Elaborar proposta para a constituição de Fundos de Maneio;

Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e para-fiscais;

Gerir o arquivo dos processos de natureza financeira;

Controlar e processar as operações de tesouraria;

Assegurar a gestão de tesouraria;

Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com implicações na área financeira do município;

Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito ao domínio contabilístico e financeiro, bem como garantir a sua eficácia e manutenção;

Assegurar a gestão do armazém;

Assegurar a gestão do património municipal;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 3 — Compete à Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente:

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;  
Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à Divisão bem como o apoio administrativo na execução das tarefas necessárias à correta instrução dos processos urbanísticos, com vista à sua apreciação, parecer e/ou decisão;

Apreciar e informar todos os pedidos para a realização de operações urbanísticas nos termos do regime jurídico da urbanização e da edificação e outros que pela sua natureza configurem uma intervenção urbanística significativa, em conformidade com os planos e estudos existentes e demais legislação e regulamentos em vigor;

Emissão de pareceres e certidões de natureza diversa no âmbito da Divisão;

Promover as vistorias e a recolha dos pareceres e informações técnicas, quer dos serviços do município, quer dos serviços/entidades externas ao município, necessários aos licenciamentos e à verificação das condições de segurança e salubridade dos edifícios, decorrentes de legislação específica bem como as vistorias previstas no regime jurídico da urbanização e da edificação;

Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da atividade da Divisão;

Fornecer cópias dos elementos constantes nos processos de obras particulares bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;

Promover a elaboração de regulamentos relativos a matérias da competência da Divisão;

Execução de todas as funções relativas à instrução e controlo dos procedimentos no âmbito do SIR (Sistema da Indústria Responsável);

Georeferenciação dos processos de obras particulares no SIG (Sistema de Informação Geográfica) de forma à sua atualização permanente;

Recolher e organizar os dados necessários à elaboração de estatísticas e o seu envio para o INE (Instituto Nacional de Estatística);

Assegurar as tarefas relacionadas com a toponímia e a numeração policial;

Fixar o alinhamento das vedações aligeiradas confinantes com as estradas e caminhos municipais;

Colaborar com as diversas unidades orgânicas do Município na elaboração e/ou acompanhamento de projetos na área da arquitetura, desenho urbano;

Promover a gestão dos espaços verdes do município;

Colaborar com os diferentes serviços do município na análise, realização e acompanhamento de projetos na área da arquitetura paisagista, bem como realização de soluções técnicas nos espaços públicos;

Gestão dos cemitérios municipais, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 4 — Compete à Divisão de Construção, Manutenção e Energia:

Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos ao serviço;

Elaborar pareceres e informações sobre assuntos inerentes ao serviço;

Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Supervisionar a execução das ações planeadas e programadas;

Dirigir as tarefas necessárias à execução de projetos de construção, conservação ou ampliação de obras municipais por administração direta;

Executar os trabalhos de beneficiação e conservação de arruamentos, estradas e caminhos municipais;

Gerir e quantificar os meios humanos, equipamento e materiais a serem utilizados na execução das obras;

Dar apoio à montagem e recolha de equipamentos e materiais utilizados pelas atividades culturais, recreativas e desportivas;

Executar os trabalhos de beneficiação e conservação de arruamentos, estradas e caminhos municipais;

Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação;

Manter em condições de operacionalidade as viaturas; máquinas e restante equipamento, efetuando o controlo periódico da sua manutenção;

Gerir o parque de viaturas, controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes e tratar de toda a documentação referente ao mesmo;

Controlar a execução dos trabalhos encomendados ao exterior;

Elaborar estudos para a melhoria do sistema de trânsito na área do município e acompanhar a respetiva execução;

Executar a sinalização horizontal nos pavimentos e assegurar a colocação e manutenção de identificação e sinalização;

Assegurar o exercício das competências municipais no domínio do ordenamento do trânsito e estacionamento dentro das localidades e o bom funcionamento das instalações semaforicas;

A verificação da boa execução, por parte das empresas concessionárias, dos trabalhos de abertura de valas e reposição de pavimentos;

Emitir parecer e coordenar planos e programas ao nível de eletrificações e iluminação pública nas zonas urbanas e rurais do concelho;

Elaborar registos estatísticos da faturação de energia e água;

Emitir parecer e coordenar todos os projetos relacionados com energias renováveis e eficiência energética;

Organizar e informar os processos de inspeção de elevadores;

Organizar e informar os processos de identificação e recolha de veículos abandonados na via pública;

Promover ações de educação ambiental e campanhas públicas de sensibilização;

Assegurar as competências do município no âmbito do ruído;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 5 — Compete à Divisão de Educação e Desporto:

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;

Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos do Município;

Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Elaborar pareceres, estudos e informações sobre assuntos inerentes a Divisão;

Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;

Apoiar o intercâmbio desportivo através da cedência de transportes da autarquia em articulação com o serviço que tutela o setor dos transportes;

Assegurar os apoios e complementos educativos necessários ao cumprimento da escolaridade obrigatória;

Colaborar na elaboração da carta educativa a integrar no Plano Diretor Municipal e apoiar o Conselho Municipal de Educação;

Colaborar na elaboração dos planos anuais e plurianuais de desenvolvimento desportivo do concelho;

Colaborar na programação de construções e equipamentos educativos, nomeadamente estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico;

Cooperar com outras coletividades desportivas no desenvolvimento dos planos desportivos anuais e plurianuais, nomeadamente através da elaboração de contratos-programa;

Elaborar os planos e programas da Divisão para o setor da Educação, Desporto e Gestão de Equipamentos Educativos e Desportivos;

Fomentar atividades complementares de ação educativa, designadamente nos domínios da ação escolar e de ocupação de tempos livres;

Fomentar e apoiar a prática do desporto através do intercâmbio desportivo regular;

Gerir a frota de transportes coletivos do Município de acordo com o respetivo regulamento;

Organizar a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;

Gerir os equipamentos educativos da autarquia;

Gerir os espaços e instalações desportivas municipais administrando e organizando a sua utilização;

Organizar e apoiar ações desportivas e de ocupação dos tempos livres dos munícipes, fomentando uma prática desportiva regular;

Proceder a estudos sobre tabelas de comparticipação e propor para aprovação a atribuição dos subsídios aos alunos carenciados;

Propor a construção ou melhoramento das instalações desportivas municipais, bem como a aquisição de equipamentos;

Propor medidas de preservação do património histórico e arquitetónico do município;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

### 6 — Compete à Divisão de Planeamento e Ação Social:

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;

Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos à Divisão;

Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Elaborar pareceres, estudos e informações sobre assuntos inerentes a Divisão;

Acompanhar o desenvolvimento de planos estratégicos no que respeita à Divisão;

Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias;

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;

Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e prestação de contas no que concerne às suas áreas de atuação;

Desenvolver e acompanhar estudos estratégicos, elaboração de estudos que habilitem o executivo na definição de estratégias, bem como nas respetivas linhas de financiamento a médio e longo prazo;

Elaborar ou dar parecer sobre projetos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder à sua monitorização;

Executar e colaborar na elaboração de processos de aquisição de serviço, que decorrem da Divisão e assegurar o seu acompanhamento;

Organizar todos os processos que decorram, pela Divisão e remeter às entidades exteriores intervenientes para parecer;

Prestar assistência técnica e coordenar projetos no âmbito municipal a executar por entidades exteriores ao Município;

Promover e realizar as ações aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;

Executar tarefas diversas ligadas ao ordenamento do território e ao planeamento, quando solicitadas superiormente;

Executar ou colaborar na elaboração, avaliação e revisão de planos, estudos e projetos, com incidência no território municipal e supra municipal;

Promover, coordenar e acompanhar a elaboração ou revisão do Plano Diretor Municipal, de planos de urbanização e de pormenor bem como outros estudos de planeamento e ordenamento do território, em articulação com outros serviços municipais;

Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental resultantes dos instrumentos de gestão territorial municipais no âmbito dos seus procedimentos de preparação e elaboração;

Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos promovidos por entidades externas;

Contribuir para a compatibilização de todos os instrumentos de planeamento do território, nomeadamente através da análise e avaliação das ações com implicação na transformação do uso do solo;

Coordenar e dinamizar programas e projetos de conceção urbanística, designadamente sobre a reabilitação urbana;

Propor e acompanhar a aprovação ou a alteração de regulamentos municipais na área urbanística e mobilidade;

Assegurar a monitorização da implementação dos planos municipais em vigor;

Promover a realização de estudos e análises comparativas nas áreas de mobilidade, transportes, acessibilidade e estacionamento;

Promover a implementação de medidas propostas nos planos/ estudos de mobilidade existentes;

Colaborar com a Comissão Municipal de Trânsito na análise de medidas e alterações no sentido de melhorar as condições de segurança das pessoas, da fluidez do tráfego urbano e das condições de estacionamento de veículos;

Colaborar com a Divisão de Informática, na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município na área da divisão;

Colaborar com a Comissão Municipal de toponímia na atribuição de topónimos e números de polícia no Concelho de Olhão;

Participar em núcleos, grupos ou comissões de trabalho nos casos estipulados por lei, e sempre que as temáticas sejam consideradas de interesse para o Município ou emanadas de políticas públicas de ação social;

Colaborar na identificação de carências socioeconómicas e fornecer dados que determinem prioridades de ação;

Propor medidas de apoio social e proteção aos grupos mais vulneráveis;

Promover o planeamento social no Município, em parceria com as várias entidades públicas e privadas que desenvolvem programas, projetos ou ações dirigidas a extratos sociais desfavorecidos e apoiar o funcionamento do Concelho Local de Ação Social;

Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Olhão e assegurar o apoio logístico e técnico à mesma;

Apoiar na atribuição de bolsas de estudo a alunos carenciados do ensino superior;

Colaborar com os serviços de saúde nas respetivas campanhas de prevenção ao nível da saúde pública;

Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de habitação, visando a melhoria da qualidade de vida da população e promovendo a coesão social;

Cooperar com outras entidades públicas ou privadas em projetos de criação e desenvolvimento de habitação social;

Promover o realojamento de famílias carenciadas ou em resultado de programas de urbanização e renovação urbana, em articulação com serviços municipais;

Gerir o parque de habitação social do Município e promover a conservação dos fogos, em parceria com os demais serviços municipais;

Assegurar informação relativa às carências habitacionais do Município, bem como dos fogos de habitação municipal;

Efetuar a recolha, tratamento e atualização de dados estatísticos sobre o concelho;

Formalizar as candidaturas aos quadros comunitários de apoio, aos financiamentos nacionais e outros e acompanhar a execução física e financeira dos projetos, organizando os *dossiers*, elaborando pedidos de pagamento, relatórios finais e todo o expediente relativo às candidaturas;

Promover a recolha de documentação ao nível de recursos e mecanismos de financiamento comunitário, nacionais e regionais;

Implementar medidas que visem o incremento das atividades económicas fundamentais ao desenvolvimento do concelho;

Fomentar o empreendedorismo, a inovação e a competitividade empresarial;

Promover pluriatividade e reconversão de atividades no setor das pescas e outros;

Promover o concelho como destino turístico;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### 7 — Compete à Divisão de Informática:

Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;

Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos à Divisão;

Elaborar pareceres, estudos e informações sobre assuntos inerentes a Divisão;

Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços;

Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;

Gerir e assegurar a instalação do software aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;

Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;

Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização;

Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;

Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias e sistemas adequados para o município;

Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, *sites* e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da responsabilidade direta da divisão ou atribuídos à exploração de outras entidades;

Assegurar a instalação da arquitetura tecnológica e da infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos serviços;

Definir e propor os standards tecnológicos a serem adotados pelo município, zelando pelo seu cumprimento;

Salvaguardar toda a informação centralizada no *Data Center*;

Conceber e aplicar uma política de segurança através designadamente da atualização do plano de recuperação na lógica do *Disaster Recovery*;

Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de videovigilância;

Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento;

Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;

Assegurar os serviços de helpdesk tecnológico;

Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;

Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades de recursos, equipamentos e suportes lógicos;

Participar na contratação de obras e serviços municipais que integrem infraestruturas de comunicações e equipamento informático;

Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração do sistema de informação geográfica, desenvolvendo-as em articulação com os serviços;

Desenvolver e manter o Sistema Municipal de Informação Geográfica, exercendo a função de coordenação da produção de informação digital georreferenciada, promovendo a formação nos domínios da cartografia digital e na utilização de informação geográfica;

Obter, exclusivamente para o Município, a cartografia e respetiva atualização, a execução, interna ou externa, de levantamentos topográficos e a gestão do SIG;

Estabelecer, gradualmente, junto de cada serviço utilizador, requisitos, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração e atualização de informação;

Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no SIG, promovendo a respetiva vulgarização junto dos promotores;

Implementar as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e os particulares, dos respetivos serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal;

Incorporar no SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão e à gestão municipal;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### 8 — Compete à Divisão de Cultura e Juventude:

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;  
 Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos à Divisão;  
 Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Elaborar pareceres, estudos e informações sobre assuntos inerentes a Divisão;

Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;

Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais, bem como projetos concretos de animação cultural;

Apoiar ações, projetos e iniciativas promovidas por organizações juvenis do concelho;

Apoiar e fomentar as artes tradicionais da região e do concelho e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;

Colaborar com outros organismos regionais ou nacionais para preservação de obras, peças e documentos históricos;

Colaborar na elaboração dos planos anuais e plurianuais de desenvolvimento cultural do concelho;

Concretizar e desenvolver as políticas e objetivos municipais definidos para a juventude;

Concretizar, desenvolver e apoiar programas de criação de hábitos de leitura, nomeadamente através de planos de animação da biblioteca e ações de sensibilização e apoio à leitura;

Contribuir para a manutenção e divulgação de práticas e expressões da cultura popular local, regional e nacional;

Elaborar os planos e programas da Divisão para o setor de Biblioteca, Museu, Auditório, Cultura e Juventude;

Estabelecer contactos com entidades diversas vocacionadas para a preservação e promoção cultural;

Executar as políticas adequadas para inserção dos jovens na vida escolar e social;

Gerir e dinamizar os espaços culturais existentes no município, com a realização de exposições e outras ações de índole cultural;

Proceder à inventariação, classificação e catalogação de peças;

Promover ações de divulgação do acervo do museu municipal, numa perspetiva dinâmica, didática e criativa;

Promover e apoiar medidas e ações tendentes à preservação dos valores culturais, incluindo o artesanato, folclore, etnografia e outros;

Promover e incentivar a difusão da cultura nas suas variadas manifestações (cinema, teatro, música, dança, artes plásticas, literatura, artesanato, etc.);

Promover o intercâmbio cultural com outras cidades em ações de geminação;

Propor a aquisição de obras e outros acervos, para a biblioteca e museu;

Propor medidas de preservação do património histórico e arquitetónico do município;

Superintender na gestão da biblioteca, museu, auditório, casa da juventude, ecoteca e assegurar o seu funcionamento;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### 9 — Compete ao Serviço Jurídico:

Planear, programar, coordenar e controlar as atividades do Serviço;  
 Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos ao Serviço;  
 Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à Divisão;

Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matéria respeitante aos serviços do Município;

Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município;

Apoiar os serviços na conceção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais;

Prestar patrocínio judiciário ao Município em processos judiciais em que este intervenha;

Organizar os processos respeitantes à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes, designadamente na posse administrativa, expropriação amigável ou litigiosa, constituição e funcionamento de arbitragem, indemnizações e recursos;

Assegurar toda a tramitação dos processos de contraordenação, de averiguação, inquérito e disciplinares a correr termos no Município;

Assistir às reuniões da Câmara Municipal, subscrever as respetivas atas e certificar documentos que a elas digam respeito;

Assegurar as funções de responsável pelos serviços de execução fiscal, coordenando e executando todos os procedimentos necessários à tramitação dos processos;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### Artigo 6.º

##### Entrada em vigor

As alterações ao presente regulamento, correspondentes à estrutura flexível da Orgânica Municipal, são publicadas no *Diário da República*, entrando em vigor no primeiro dia do mês de julho de 2016.

#### ANEXO II

### Estrutura Orgânica do Município de Olhão

#### Regulamento das Subunidades Orgânicas

##### Preâmbulo

Tendo em conta as alterações à orgânica municipal, aprovadas na reunião de Câmara Municipal de 01 de junho de 2016, a necessidade de ajustar alguns serviços ao atual modelo de gestão, o Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com o n.º 5 do artigo 10.º do mesmo diploma, decidiu alterar a estrutura das subunidades orgânicas, ou seja das unidades lideradas por pessoal com funções de coordenação, mantendo-se o respetivo número e revendo as respetivas competências, de modo a articular com a implementação de medidas de modernização administrativa, no âmbito do processo de modernização em curso no Município.

Assim, por Despacho n.º 35/2016 do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 09 de junho, no uso das competências previstas na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determinou o mesmo extinguir a Secção de Expediente e Assuntos Gerais, criar a Secção de Contratação Pública, afetar a Secção de Contabilidade, Secção de Património e Armazém e Secção de Tesouraria ao Serviço Financeiro, manter as demais subunidades orgânicas e determinar e/ou rever as respetivas competências.

#### Artigo 1.º

##### Subunidades Orgânicas

As subunidades orgânicas, com afetação à respetiva unidade orgânica nuclear ou flexível, são as seguintes:

Divisão Administrativa e Contratação Pública

Secção de Balcão Único

Secção de Recursos Humanos

Secção de Contratação Pública

Serviço de Financeiro

Secção de Contabilidade

Secção de Património e Armazém

Secção de Tesouraria

Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística

Secção de Fiscalização

Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente

Secção de Obras Particulares

Serviço Jurídico

Secção de Apoio Administrativo

#### Artigo 2.º

##### Competências das Subunidades Orgânicas

As competências das subunidades orgânicas são as seguintes:

Secção de Balcão Único:

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Zelar pela satisfação do munícipe assegurando o seu atendimento, garantindo a informação correta e adequada, bem como receber as suas sugestões e pedidos, encaminhando-os para os serviços competentes, assim como proceder à entrega de documentos aos cidadãos;

Assegurar o atendimento telefónico, por fax ou qualquer via eletrónica;

Assegurar a ligação e correto funcionamento entre todos os locais de atendimento do município;

Estudar e criar sistemas automatizados e interativos com os municípios, implementando mecanismos de recolha interna de informação que permitam o bom funcionamento do balcão único de atendimento, em colaboração com a Divisão de Informática;

Liquidar os impostos, taxas, licenças e outros rendimentos municipais, cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;

Manter organizados e atualizados todos os processos relacionados com várias áreas da secção;

Conferir e emitir guias das receitas arrecadas nos vários postos de cobrança do município;

Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos que não sejam da competência de outras unidades e/ou subunidades orgânicas;

Apoiar a elaboração de processos com vista à obtenção de licenças de ocupação da via pública, colocação de esplanadas nos estabelecimentos de restauração e bebidas, publicidade, etc., que não estejam abrangidas pelo licenciamento zero;

Providenciar os procedimentos necessários à renovação da carta de caçador e emissão/renovação de cartão de residente;

Assegurar o serviço de telecomunicações e de comunicações internas;

Assegurar os serviços de limpeza das instalações;

Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Secção de Recursos Humanos:

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço do Município, mantendo atualizados os respetivos processos individuais;

Organizar os processos relativos aos procedimentos concursais e/ou outras formas de afetação de trabalhadores/colaboradores;

Proceder a todos os atos relativos ao processamento dos vencimentos dos trabalhadores e outros colaboradores ao serviço da autarquia;

Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores;

Proceder à elaboração do mapa de pessoal e acompanhamento da sua execução;

Colaborar na organização e gestão do orçamento, no que concerne à área de pessoal;

Proceder à elaboração dos mapas de férias;

Elaborar o balanço social;

Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;

Assegurar a divulgação das normas que imponham deveres ou conferirem direitos aos trabalhadores;

Acompanhamento das atividades no âmbito da higiene, segurança e saúde no trabalho;

Organizar os processos respeitantes à segurança social e prestações complementares;

Acompanhar o sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Secção de Contratação Pública:

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Assegurar, mediante solicitação das unidades orgânicas competentes, a tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

Dirigir os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços, assim como de concessão de obras e serviços públicos pelo Município, bem como outros procedimentos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação complementar;

Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação;

Fazer o controlo dos limites dos fornecedores;

Elaborar minutas e respetivos contratos à luz do CCP;

Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

Controlar a legalidade da despesa;

Elaborar regularmente indicadores de contratação pública;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Secção de Contabilidade:

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;

Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e suas alterações e revisões;

Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas;

Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;

Instalar, implementar, executar e controlar a contabilidade, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;

Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;

Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística;

Apreciar os balancetes (resumos) diários de tesouraria e proceder à sua conferência;

Acompanhar, diariamente, o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;

Apresentar propostas para a constituição de fundo de maneo para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respetivo regulamento ou instruções de utilização;

Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação;

Verificar as condições legais para a realização das despesas;

Organizar o processo administrativo de despesa e receita;

Receber faturas, devidamente conferidas, e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;

Manter atualizadas as conta-correntes com terceiros;

Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;

Rececionar e conferir os elementos constantes da guia de receita;

Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;

Assegurar o serviço de expediente e manter devidamente organizado o arquivo;

Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados;

Emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo;

Lançamento e registo de transferências bancárias e demais operações bancárias na página eletrónica da instituição bancária em que o Município tenha conta;

Emitir ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria;

Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;

Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos;

Enviar as ordens de pagamento à Tesouraria;

Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;

Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

**Secção de Património e Armazém:**

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Zelar pela correta e atempada execução das respetivas tarefas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos regulamentares que estejam diretamente relacionados com o serviço;

Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;

Assegurar a gestão do património com exceção do parque habitacional;

Organizar e manter organizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do Município;

Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;

Proceder à legalização de prédios rústicos e urbanos nas entidades competentes;

Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação, inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços, incluindo obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pelo Município a outros organismos;

Tratar de toda a documentação inerente às máquinas e viaturas municipais;

Promover as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município;

Executar todo o expediente relacionado com o abate e alienação de bens móveis e imóveis;

Coordenar e gerir os bens registados em armazém e efetuar a respetiva inventariação física periódica;

Fazer a receção de material, preceder à sua armazenagem e manter atualizado o inventário;

Zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em stock para todas as unidades orgânicas do Município;

Fornecer os materiais mediante requisições internas;

Efetuar a realização de reconciliações físico-contabilísticas;

Assegurar o expediente e arquivo geral do serviço;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

**Secção de Tesouraria:**

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade à Secção de Contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;

Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;

Proceder à liquidação dos juros que se mostrem devidos;

Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

**Secção de Fiscalização:**

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Desenvolver as ações de fiscalização necessárias à verificação do cumprimento da legislação vigente, nomeadamente dos regulamentos municipais;

Proceder ao levantamento dos autos de notícia sempre que seja detetada alguma infração;

Colaborar com as execuções fiscais prestando informações necessárias à execução de notificações ou outras tarefas que sejam determinadas superiormente;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por regulamento específico, respeitante a determinada atividade fiscalizadora.

**Secção de Obras Particulares:**

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Assegurar o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento dos serviços da Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente;

Assegurar a receção, expediente e arquivo, bem como todos os procedimentos administrativos da secção;

Assegurar a tramitação dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;

Notificar os munícipes dos despachos e deliberações sobre os processos de obras particulares;

Controlar a emissão dos alvarás de edificação e urbanização e da emissão de certidões nos termos da legislação em vigor;

Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos (ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros);

Conceder as prorrogações previstas na legislação em vigor;

Proceder aos averbamentos previstos na legislação em vigor;

Assegurar a aplicação do Regulamento e Tabela de Taxas do Município;

Atender e informar o público sobre a tramitação dos processos;

Receber os pedidos de urbanização e edificação e verificar a sua instrução;

Receber os pedidos de emissão de certidões;

Organizar os processos e assegurar a sua tramitação;

Efetuar os cálculos das respetivas taxas de acordo com as tabelas em vigor;

Assegurar, após o pagamento das taxas devidas, a emissão de alvarás de loteamento e/ou obras de urbanização, licenças de construção ou utilização, certidões e outras previstas na lei e nos regulamentos, no âmbito das competências da Divisão;

Assegurar a receção e expedição, registo e controlo da correspondência e outra documentação;

Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos à face da legislação;

Fornecer cópias de projetos de construção ou de loteamentos urbanos bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas

**Secção de Apoio Administrativo:**

Coordenar, dirigir e planear as atividades e os recursos humanos afetos à Secção;

Prestar o apoio administrativo ao Serviço Jurídico;

Proceder ao registo de tudo o que se passa nas reuniões da Câmara Municipal e nas sessões da Assembleia Municipal e sua transcrição em ata;

Apresentar para aprovação as atas que dela carecerem;

Proceder à emissão das certidões de atas;

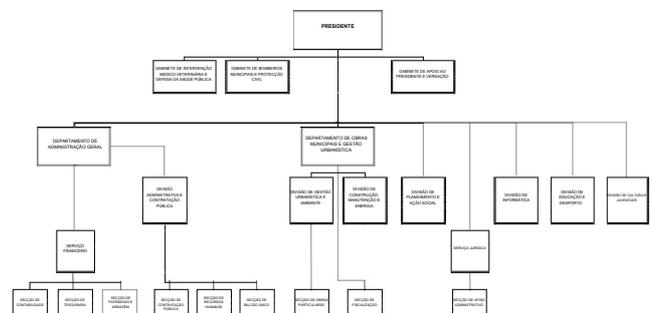
Proceder à publicação das deliberações;

Apoiar o responsável pelo serviço de execuções fiscais na coordenação e execução de todos os trâmites inerentes aos respetivos processos;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

**Artigo 3.º****Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês de julho de 2016.

**ANEXO III****Estrutura Orgânica Nuclear e Unidades Orgânicas Flexíveis do Município de Olhão**

21 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

209675819

**MUNICÍPIO DE PENACOVA****Aviso n.º 8183/2016**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pú-

blico que se encontra publicitada na página eletrónica do Município de Penacova ([www.cm-penacova.pt](http://www.cm-penacova.pt)) e afixada em local público e visível dos Paços do Município a lista de ordenação final, homologada por meu despacho de 20 de junho de 2016, referente ao procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico/a (área administrativa geral) — Ref.º H.

O procedimento concursal foi aberto por aviso publicado, sob o n.º 11083-B/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro de 2015, e o posto de trabalho será preenchido com a celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano (com possibilidade de renovação, nos termos da lei).

22 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Oliveira*.

309678468

## MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

### Aviso n.º 8184/2016

Para os efeitos do disposto na alínea c) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 04 de março de 2016, foi renovada a comissão de serviço, nos termos do disposto no artigo 23.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, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 03 de setembro e adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, pelo período de três anos e com efeitos a 6 de junho de 2016, no cargo de Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças da trabalhadora Aida Maria Boalhosa Pereira.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.

309645021

## MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

### Aviso n.º 8185/2016

#### Processo n.º 233/2016/URB, em nome de Teresa Alexandra Alves Rodrigues Vieira

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 129 do alvará de loteamento n.º 7/1988/ALV, emitido em 1988/08/04, o qual consiste na redefinição das especificações de modo a adapta-las à ocupação pretendida.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial, Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 336/19891204 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 1939, da freguesia de Escapães, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República*, no jornal nacional e no Portal do Município em [www.com-feira.pt](http://www.com-feira.pt). Durante o período da consulta pública, o (s) interessado (s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2016/06/21. — O Vereador do Pelouro do Planeamento, Urbanismo e Transportes, *José Manuel Silva Oliveira*.

209674555

## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso n.º 8186/2016

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 01 de abril de 2016, foi

determinada a renovação da comissão de serviço por mais 3 anos, de Luís Miguel Gorgulho Guerreiro, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade, com efeitos a 27.05.2016.

13 de junho de 2016. — A Chefe de Divisão (no uso de competência subdelegada, conforme despacho n.º 02/DAF/2015, de 23 de setembro), *Anabela Duarte Cardoso*.

309668975

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

### Despacho (extrato) n.º 8466/2016

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Câmara Municipal de S. João da Madeira, em reunião de 24 de maio de 2016, aprovou a estrutura flexível do Município de S. João da Madeira, dentro dos limites fixados por deliberação da Assembleia Municipal aprovada na sua Sessão Ordinária iniciada em 28 de maio de 2016, conforme a seguir se publica:

A Assembleia Municipal de S. João da Madeira aprovou, na sua Sessão Ordinária iniciada em 28 de abril de 2016 a adoção do modelo de estrutura hierarquizada nos seguintes moldes:

- O número máximo de unidades orgânicas flexíveis é fixado em 12 (doze);
- O número máximo de dirigentes intermédios de 2.º grau — cargos de chefes de divisão municipal — é fixado em 10 (dez);
- O número máximo de dirigentes intermédios de 3.º grau — designados como Chefes de Unidade — aos quais corresponde 5.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, é fixado em 2 (dois).

Assim:

Estando cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais (RJOSAL);

Podendo, ainda, a estrutura orgânica dos serviços municipais prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior conforme dispõe o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, com a redação introduzida pelo artigo 16.º do RJOSAL;

A Câmara Municipal aprovou, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal a criação de 12 (doze) unidades orgânicas flexíveis que a seguir se enunciam:

Unidades orgânicas de 2.º grau:

Divisão de Finanças e Património;  
Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos;  
Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa;  
Divisão Planeamento, Ordenamento e Ambiente;  
Divisão de Obras Públicas;  
Divisão de Obras Particulares;  
Divisão de Cultura;  
Divisão de Educação;  
Divisão de Ação Social e Inclusão;  
Divisão de Juventude e Desporto.

Unidades orgânicas de 3.º grau:

Unidade orgânica de Turismo  
Unidade orgânica Logística e Operacional

Aprovou, ainda, a criação dos seguintes serviços de apoio que não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis:

Gabinete de Apoio à Presidência;  
Serviço Municipal de Proteção Civil;  
Gabinete de Desenvolvimento Económico, Competitividade e Inovação;  
Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade;  
Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Acolhimento ao Município.

O Regulamento dos serviços do Município — em anexo — reúne a súmula dos atos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços.

**Regulamento dos Serviços do Município  
de S. João da Madeira**

**PARTE I**

**Organização dos Serviços Municipais**

Artigo 1.º

**Modelo de estrutura orgânica**

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

**PARTE II**

**Serviços de Apoio**

**TÍTULO I**

**Estrutura e composição**

Artigo 2.º

**Serviços enquadrados por legislação específica**

São serviços enquadrados por legislação específica:

- a) O Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) O Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 3.º

**Serviços na dependência direta do Presidente  
da Câmara Municipal**

Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal funcionam o Gabinete de Desenvolvimento Económico, Competitividade e Inovação, o Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade e o Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Acolhimento ao Município.

**TÍTULO II**

**Competências dos serviços de apoio**

Artigo 4.º

**Gabinete de Apoio à Presidência**

Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência coadjuvar diretamente a atividade do Presidente da Câmara Municipal nos termos por este definidos e, nomeadamente:

- a) Assegurar o seu expediente privativo;
- b) Assessorar a preparação de reuniões em que o Presidente da Câmara deva participar;
- c) Elaborar informações, relatórios e outros documentos que lhe sejam pedidos pelo Presidente da Câmara;
- d) Distribuir a convocatória das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal;
- e) Secretariar e redigir as atas das reuniões da Câmara Municipal e as sessões da Assembleia Municipal;
- f) Remeter aos serviços municipais cópias das atas dos órgãos municipais;
- g) Organizar o ficheiro dos assuntos tratados nas reuniões dos órgãos municipais;

Artigo 5.º

**Serviço Municipal de Proteção Civil**

Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, nomeadamente:

- a) Assegurar a articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- b) Centralizar as informações relativas a situações anormais que reclamem a intervenção dos serviços municipais de proteção civil;
- c) Supervisionar e coordenar as ações dos serviços municipais no âmbito da proteção civil;
- d) Promover a informação e formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de prevenção, proteção e colaboração com as autoridades;
- e) Promover ações de prevenção relativamente à ocorrência de riscos;

- f) Promover estudos e planos de emergência;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 6.º

**Gabinete de Desenvolvimento Económico,  
Competitividade e Inovação**

Compete ao Gabinete de Desenvolvimento Económico, Competitividade e Inovação, nomeadamente:

- a) Divulgar as potencialidades de desenvolvimento local;
- b) Promover a informação sobre os incentivos municipais, nacionais e comunitários ao investimento, bem como apoiar as instituições e associações locais no acesso a fundos comunitários;
- c) Coordenar a preparação, apresentação e gestão dos projetos municipais objeto de financiamentos comunitários;
- d) Apoiar a participação do Município em feiras, exposições e outros certames;
- e) Assegurar a ligação dos órgãos municipais com o tecido empresarial e associativo;
- f) Coadjuvar a Câmara Municipal na preparação e execução de projetos em parceria;
- g) Promover ações tendentes à captação de investimento;
- h) Dinamizar a cooperação entre o tecido empresarial e as universidades e outros centros de investigação e ciência;
- i) Promover a divulgação de boas práticas no âmbito da inovação técnica e administrativa;
- j) Realizar as demais ações que lhe sejam determinadas pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

**Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade**

Compete ao Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade acompanhar, com independência técnica, a organização e o funcionamento dos serviços do município, e nomeadamente:

- a) Elaborar os programas anuais e plurianuais de fiscalização e controlo interno e assegurar a sua execução após aprovação pelo Presidente da Câmara Municipal;
- b) Proceder à realização das auditorias e outras ações de controlo interno e elaborar os respetivos relatórios;
- c) Garantir a segurança e gestão dos sistemas de informação e de processamento de dados, bem como a sua adequação aos fins para que foram concebidos;
- d) Avaliar os mecanismos de controlo interno aplicáveis em cada serviço;
- e) Assegurar a uniformidade e racionalidade dos procedimentos;
- f) Recolher e tratar as sugestões de utentes e trabalhadores suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços;
- g) Promover e implementar a certificação da qualidade dos serviços e respetivos procedimentos.

Artigo 8.º

**Gabinete de Comunicação, Relações Públicas  
e Acolhimento do Município**

Compete ao Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Acolhimento do Município, nomeadamente:

- a) Coordenar a organização de receções, atos oficiais, eventos sociais e outras cerimónias, bem como a representação do Município em manifestações desse tipo;
- b) Assegurar a publicação periódica do Boletim Municipal e da Agenda Municipal;
- c) Editar estudos, monografias e outras publicações;
- d) Proceder à recolha, tratamento e difusão da informação de interesse municipal;
- e) Promover a relação dos órgãos municipais com os municípios e com a comunicação social, designadamente divulgando junto desta as atividades municipais consideradas mais relevantes;
- f) Promover a conceção e monitorização do sítio do Município na internet;
- g) Apresentar à Câmara Municipal propostas tendentes ao reforço da comunicação do Município com a sociedade e à melhoria da imagem dos respetivos meios de suporte;
- h) Assegurar o acolhimento e encaminhamento dos cidadãos nos edifícios e equipamentos municipais;
- i) Manter o Livro de Reclamações e remeter ao Gabinete de Apoio à Presidência as reclamações dos municípios;
- j) Apresentar à Câmara Municipal propostas tendentes ao melhoramento das condições de acesso e atendimento dos municípios.

## PARTE III

### Serviços Operativos

## TÍTULO I

### Competência Comum

#### Artigo 9.º

#### Competências comuns de todos os serviços municipais

1 — É competência comum de todos os serviços municipais:

- a) Assegurar a execução das deliberações e dos despachos municipais, assim como das diretrizes emanadas dos seus dirigentes, nas respetivas áreas funcionais;
- b) Colaborar ativamente na elaboração do plano e do relatório de atividades do Município;
- c) Adotar os procedimentos necessários à permanente qualificação e atualização dos respetivos trabalhadores, nomeadamente pela frequência de ações de formação;
- d) Introduzir mecanismos de avaliação tendentes a valorizar o mérito e a dedicação funcionais;
- e) Assegurar o rigoroso respeito dos princípios da ética pública, designadamente pelo cumprimento dos deveres de imparcialidade, de isenção e defesa do interesse público na sua relação com os cidadãos e as empresas, participando imediatamente ao presidente da Câmara quaisquer violações desses deveres;
- f) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade dos respetivos trabalhadores, participando as ausências, em conformidade com as normas aplicáveis;
- g) Manter a disciplina do pessoal e informar os seus requerimentos e petições;
- h) Assegurar a eficácia e a eficiência dos métodos e processos de trabalho, visando a rentabilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- i) Promover as medidas necessárias à redução das despesas com bens consumíveis;
- j) Elaborar e submeter à aprovação superior as normas, iniciativas e ações julgadas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;
- l) Formular propostas tendentes à melhoria do seu funcionamento;
- m) Recolher, fornecer e tratar informação, designadamente de natureza estatística, sobre o desenvolvimento das suas atividades;
- n) Assegurar a circulação e permuta, em tempo útil, da informação sobre os vários serviços;
- o) Participar em estudos e trabalhos de âmbito plurissectorial, sempre que tal seja do interesse do Município;
- p) Remeter ao arquivo geral os processos e outra documentação, de acordo com as normas estabelecidas;
- q) Garantir o adequado atendimento ao público, quer pela via do esclarecimento direto e imediato, quer pelo encaminhamento para o serviço competente;
- r) Prestar, a quem mostrar interesse legítimo, todas as informações não confidenciais que lhes sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respetivo serviço.

2 — Sem prejuízo dos deveres legais de cada trabalhador, os titulares dos cargos de direção e chefia são direta e pessoalmente responsáveis pelo desempenho da competência de cada serviço, dispondo para o efeito dos poderes hierárquicos que a lei lhes confere.

## TÍTULO II

### Competências específicas

#### CAPÍTULO I

#### Artigo 10.º

#### Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

À Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete prestar apoio administrativo aos órgãos municipais, nomeadamente:

- a) Receber, registar, classificar, distribuir e expedir, em tempo útil, a correspondência geral;

- b) Organizar e dar seguimento a todos os processos administrativos que não sejam da competência de outros serviços;
- c) Assegurar o expediente relativo à realização dos atos eleitorais;
- d) Assegurar o expediente relativo ao recenseamento militar;
- e) Conservar e organizar o arquivo geral, em articulação com a Divisão de Cultura e Turismo.

f) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, mobilidade, alterações de posicionamento remuneratório e cessação de funções do pessoal ao serviço do município;

g) Organizar e manter atualizados os processos individuais do pessoal ao serviço da autarquia;

h) Lavrar os contratos de pessoal, assegurando toda a tramitação legalmente exigida à sua realização;

i) Instruir todos os processos relativos a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abono de família e prestações complementares, assistência na doença e aposentações;

j) Assegurar o registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, incluindo a verificação de faltas ou licenças por doença;

k) Processar os vencimentos, abonos e descontos dos eleitos locais, dos trabalhadores ao serviço da autarquia;

l) Assegurar o processo de avaliação de desempenho de todos os trabalhadores ao serviço do município;

m) Identificar as necessidades de formação e atualização profissional, propor o consequente plano anual de formação e proceder à respetiva avaliação;

n) Assegurar a implementação das medidas necessárias à criação de condições de higiene e segurança para todos os trabalhadores do município;

o) Coordenar a realização anual de exames médicos aos trabalhadores do município, com vista a assegurar as suas condições de saúde face às exigências do respetivo posto de trabalho;

p) Implementar medidas de sensibilização e prevenção de acidentes de trabalho em obras municipais;

q) Avaliar as condições de segurança das obras realizadas por administração direta, realizando visitas periódicas às mesmas.

r) Prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos do município em matérias relacionadas com o direito das autarquias locais, mediante a elaboração de informações e pareceres jurídicos;

s) Prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos do município no estudo e elaboração de projeto de regulamentos autárquicos;

t) Assegurar a coordenação dos processos contenciosos do município e colaborar com mandatários judiciais do município no estudo e preparação dos processos contenciosos em que intervenha o município;

u) Prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos e serviços do município em matéria de direito disciplinar;

v) Prestar apoio técnico-jurídico aos diversos serviços camarários, em especial em matérias relacionadas com os regimes jurídicos das empreitadas e fornecimentos de obras públicas, aquisição de serviços e urbanismo e construção;

w) Assegurar a aplicação, no âmbito do município, do direito de mera ordenação social, coordenando a atividade do serviço de contra-ordenações;

x) Assumir a responsabilidade da execução do serviço de execuções fiscais, coordenando a respetiva atividade;

y) Coordenar a manutenção e atualização da legislação, doutrina e jurisprudência.

z) Garantir a remessa atempada ao Tribunal de Contas dos contratos que carecem de visto.

#### Artigo 11.º

#### Divisão de Finanças e Património

À Divisão de Finanças e Património, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete prestar apoio aos órgãos municipais nos domínios da gestão financeira, da contabilidade e da gestão do património e das compras, nomeadamente:

a) Coordenar e planear as tarefas atinentes à elaboração dos instrumentos de gestão previsionais, designadamente do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, às suas revisões e alterações bem ao controlo da sua execução;

b) Elaborar análises e informações de âmbito financeiro bem como relatórios de gestão e relatórios periódicos da atividade financeira;

c) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos;

d) Acompanhar a evolução dos limites da capacidade de endividamento;

e) Promover e acompanhar as informações financeiras a prestar tempestivamente às diversas entidades de tutela;

f) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos;

- g) Efetuar seguros, bem como manter a sua permanente atualização, relativamente aos bens móveis, imóveis, pessoal ao serviço da autarquia e outras situações exigidas por lei;
- h) Coordenar e planear as tarefas inerentes elaboração dos documentos de prestação de contas e de consolidação de contas, no sentido de os submeter atempadamente aos órgãos competentes;
- i) Enviar às entidades competentes, nos termos legais em vigor, os documentos previsionais e de prestação de contas;
- j) Promover as medidas conducentes ao controlo da arrecadação de receitas e proveitos, bem como ao controlo da realização de despesas e custos do Município;
- k) Coordenar e planear a gestão de tesouraria e controlo de pagamentos a terceiros e apresentá-los superiormente;
- l) Proceder à gestão de stocks, incluindo a administração do material de expediente, propondo medidas de racionalização de aquisições e consumos;
- m) Garantir a legalidade dos procedimentos na contratação pública, conducentes à aquisição de bens e serviços e locações;
- n) Promover, organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;
- o) Assegurar a liquidação de taxas e preços nos termos da legislação em vigor e respetivos regulamentos municipais;

#### Artigo 12.º

##### **Divisão Sistemas de Informação e Modernização Administrativa**

À Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete nomeadamente:

- a) Implementar os serviços informáticos necessários ao bom funcionamento dos serviços municipais;
- b) Aplicar e desenvolver os serviços informáticos adequados à atividade dos serviços, promovendo a simplificação e agilização de procedimentos;
- c) Administrar o equipamento informático municipal;
- d) Desenvolver os programas informáticos ao nível operativo, nos diversos serviços municipais;
- e) Coordenar os processos de aquisição de serviços e equipamentos informáticos municipais;

#### Artigo 13.º

##### **Divisão de Obras Municipais**

À Divisão de Obras Municipais, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete prestar apoio técnico aos órgãos municipais nos domínios da realização de obras por empreitada, nomeadamente:

- a) Executar ou coordenar a execução de estudos e projetos que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes;
- b) Executar os procedimentos administrativos relativos a concursos de empreitadas;
- c) Elaborar os autos de medição de trabalhos e de revisão de preços;
- d) Fiscalizar as obras realizadas por empreitada;
- e) Elaborar as contas finais das empreitadas;
- f) Instruir os processos de receção provisória e definitiva, emitindo os respetivos autos;
- g) Organizar e manter atualizado um cadastro dos prédios municipais ou sob responsabilidade do município;
- h) Organizar e manter atualizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas que trabalhem para a Câmara.

#### Artigo 14.º

##### **Divisão de Planeamento, Ordenamento e Ambiente**

À Divisão de Planeamento, Ordenamento e Ambiente, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete prestar apoio técnico aos órgãos municipais nos domínios da salubridade e gestão ambiental, do planeamento territorial e urbanístico, bem como do controlo da legalidade pelos promotores urbanísticos, nomeadamente:

- a) Promover a execução e atualização dos diversos planos municipais de ordenamento do território;
- b) Elaborar pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e do urbanismo;
- c) Emitir parecer sobre a adequação dos pedidos de licenciamento de obras particulares e loteamentos relativamente aos instrumentos de planeamento em vigor à face da lei;
- d) Fornecer as plantas topográficas para instrução obrigatória dos pedidos de licenciamento de obras particulares e loteamentos;

- e) Colaborar na elaboração e atualização do cadastro da propriedade municipal e dos prédios rústicos e urbanos;
- f) Realizar todos os trabalhos próprios da sua especialidade, nomeadamente levantamentos topográficos, medições de áreas, planos de alinhamento;
- g) Promover análise estatística, estudos de prospetiva e estudos de avaliação do desenvolvimento económico e social;
- h) Registrar e cartografar qualquer alteração a projetos, planos e à cartografia base com implicações para o futuro;
- i) Organizar o Serviço de Informação Geográfica e promover as ações de coordenação com o SNIG e restantes departamentos intervenientes relativamente à instalação local do SNIG;
- j) Executar ou coordenar a execução de projetos de paisagismo;
- k) Promover estudos e medidas que favoreçam a mobilidade urbana.
- l) Organizar e manter atualizado um cadastro das rodovias municipais ou sob responsabilidade do município;
- m) Propor alterações em matéria de trânsito urbano e estacionamento;
- n) Elaborar estudos e projetos e emitir parecer sobre intervenções no espaço livre público;
- o) Promover ações de defesa do meio ambiente;
- p) Promover a construção, conservação e proteção dos espaços verdes públicos bem como a sua arborização;
- q) Organizar e manter em condições de operacionalidade os viveiros municipais;
- r) Proceder ao levantamento dos recursos naturais existentes no município, propor e promover o seu aproveitamento e ou reabilitação;
- s) Emitir parecer sobre os projetos de obras de urbanização em consequência dos processos de loteamento particulares ou das obras da iniciativa do Estado, de empresas públicas, institutos públicos ou da autarquia;
- t) Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana e resíduos sólidos;
- u) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública na dependência dos cemitérios;
- v) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública em matéria de abastecimento público.

#### Artigo 15.º

##### **Divisão de Obras Particulares**

À Divisão de Obras Particulares, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete prestar aos órgãos municipais apoio técnico nos domínios do licenciamento e autorização de obras e loteamentos de iniciativa particular e da fiscalização do cumprimento da legalidade urbanística pelos respetivos proprietários, nomeadamente:

- a) Dar pareceres sobre todos os pedidos de informação relativos a construção e loteamento no espaço físico do concelho;
- b) Registrar e referenciar os elementos constantes dos pedidos apresentados a fim de fundamentar os respetivos pareceres;
- c) Por em prática e fazer respeitar todos os instrumentos de planeamento, nomeadamente o Plano Diretor Municipal e outros Planos, quando existentes;
- d) Propor medidas e elaborar propostas de regulamentos que se mostrem necessários ao cumprimento dos seus objetivos;
- e) Propor e implementar medidas tendentes à simplificação de procedimentos e celeridade de processos, sem prejuízo do respeito pela legalidade.
- f) Vistoriar toda e qualquer alteração do espaço físico, quer por construção, reconstrução, conservação ou reparação em prédios urbanos, quer por urbanização do espaço;
- g) Propor medidas para a manutenção e conservação desse mesmo espaço, nomeadamente no que se refere a reabilitação urbana e habitação degradada, no sentido de verificar e assegurar a qualidade do espaço construído e não construído;
- h) Verificar in loco as premissas expostas nos diversos pedidos em apreciação;
- i) Fazer cumprir alinhamentos e cotas de soleira fixados;
- j) Fiscalizar o cumprimento das deliberações camarárias;
- k) Coordenar e superintender as atividades de controlo da manutenção dos elevadores nos edifícios e, quando assim seja determinado, promover o processo de seleção da empresa prestadora do respetivo serviço.

#### Artigo 16.º

##### **Divisão de Cultura**

À Divisão de Cultura, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete nomeadamente:

- a) Propor e implementar a política de programação cultural e de animação para o Município, coordenando

b) Promover as artes plásticas, as artes do espetáculo e a leitura pública;

c) Cooperar com as escolas e com todas as instituições de carácter cultural e recreativo na promoção de ações que estas pretendam levar a efeito;

d) Promover a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e publicação do património documental do Município;

e) Proceder ao levantamento do património natural, arquitetónico e artístico, propondo as medidas necessárias à sua gestão, salvaguarda e conservação;

f) Promover todas as ações relativas a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e apresentação do património museológico local.

g) Assumir responsabilidades científicas e administrativas no que respeita ao uso das peças e coleções à guarda das instituições culturais do Município;

h) Captar fundos financeiros provenientes de entidades públicas ou privadas ou de projetos apresentados a qualquer destas, para além das verbas provenientes do orçamento municipal, com vista à prossecução dos seus objetivos e missão.

#### Artigo 17.º

##### Divisão de Educação

À Divisão de Educação, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete:

a) Garantir equidade e acesso universal à Educação a todas as crianças e jovens do Município;

b) Acompanhar o funcionamento das ações no âmbito da educação de adultos e de formação ao longo da vida;

c) Propor apoios aos planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educadores específicos e de intercâmbio escolar;

d) Preparar e implementar programas, medidas e ações de educação artística, ambiental, físico-motora, de conhecimento do meio, entre outros, no âmbito do Projeto Educativo Municipal;

e) Proceder aos estudos que se tornem necessários para a implantação e construção de novos edifícios escolares;

f) Assegurar o apetrechamento e manutenção do parque escolar;

g) Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal da Educação;

h) Coordenar o processo de transportes escolares e de ação social escolar;

i) Garantir o cumprimento das atribuições do Município em matéria de Educação.

#### Artigo 18.º

##### Divisão de Juventude e Desporto

À Divisão de Juventude e Desporto, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete nomeadamente:

a) Desenvolver programas de atividade física e desportiva com o objetivo de aumentar a participação de todos os segmentos da população;

b) Organizar e coordenar atividades desportivas, em estrita ligação com os clubes desportivos da cidade;

c) Gerir as instalações desportivas municipais;

d) Preparar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo com os clubes desportivos e acompanhar a respetiva execução;

e) Coordenar as ações de apoio aos clubes e agentes desportivos;

f) Organizar atividades de ocupação de tempos livres;

g) Propor o plano de apoio à juventude e garantir a respetiva execução;

h) Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude.

#### Artigo 19.º

##### Divisão de Ação Social e Inclusão

À Divisão de Ação Social e Inclusão, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, compete nomeadamente:

a) Coordenar e dinamizar a Rede Social do Município;

b) Elaborar o diagnóstico social do concelho, procedendo à sua atualização no mínimo trienalmente;

c) Coordenar e participar em projetos de prevenção primária das dependências;

d) Coordenar o Plano Municipal de Gerontologia;

e) Colaborar e coordenar as relações com as instituições vocacionadas para intervir na área da ação social;

f) Colaborar com as pessoas e instituições vocacionadas para intervir no apoio a pessoas com deficiência e/ou incapacidades;

g) Efetuar estudos de planeamento e/ou prospetivos de âmbito socio-económico ou outros, solicitados ao município;

h) Representar o Município na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

i) Representar o Município no Núcleo Local de Inserção do Rendimento Social de Inserção;

j) Representar o Município na Plataforma Supraconcelhia das Redes Sociais de Entre Douro e Vouga e Baixo Vouga;

k) Assegurar o apoio técnico na atribuição dos subsídios de ação social escolar;

l) Organizar o processo e assegurar a análise técnica da atribuição de bolsas de estudo para o ensino superior;

m) Assegurar o apoio técnico aos pedidos de Isenção e Redução, por razões sociais e/ou económicas, das Tarifas de utilização das Piscinas Municipais.

n) Gerir o cartão sénior e respetivos apoios;

o) Manter atualizado e assegurar a execução do Plano de Desenvolvimento Social.

#### Artigo 20.º

##### Unidade de Turismo

À Divisão de Turismo, dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau, compete nomeadamente:

a) Planear, coordenar e executar a política de promoção do Município e suas marcas, como destino turístico e assegurar a recolha, tratamento e divulgação da informação turística;

b) Propor e coordenar as relações com instituições externas no que concerne a protocolos de colaboração e ações de voluntariado.

c) Implementar ações ligadas ao turismo, que visem o seu desenvolvimento, integradas nas políticas definidas superiormente;

d) Promover a qualificação e desenvolvimento das infraestruturas turísticas e a coordenação da promoção interna e externa do Município como destino turístico, nas suas múltiplas vertentes, designadamente, de turismo de negócios, turismo empresarial, turismo patrimonial e turismo industrial;

e) Captar fundos financeiros provenientes de entidades públicas ou privadas ou de projetos apresentados a qualquer destas, para além das verbas provenientes do orçamento municipal, com vista à prossecução dos seus objetivos e missão.

#### Artigo 21.º

##### Unidade Logística e Operacional

À Divisão Operacional, dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau, compete prestar apoio técnico aos órgãos municipais no âmbito da realização de obras por administração direta, nomeadamente:

a) Executar as obras de beneficiação, manutenção e reparação que se mostrem necessárias;

b) Promover as ações necessárias à conservação e reparação da sinalização de trânsito, vertical e horizontal, bem como das obras de arte situadas em arruamentos, estradas e caminhos municipais;

c) Executar obras e promover as ações necessárias à conservação e reparação dos arranjos exteriores e edifícios municipais ou sob a responsabilidade do município;

d) Garantir o funcionamento e operacionalidade das máquinas e viaturas do município;

e) Coordenar o serviço das oficinas;

f) Gerir as máquinas e viaturas municipais distribuindo-as pelos diversos serviços;

g) Propor medidas tendentes a uma melhor rentabilização do parque existente;

h) Organizar e manter atualizado um cadastro das máquinas e veículos e respetiva documentação;

i) Assegurar o funcionamento das comunicações telefónicas e das instalações elétricas/eletromecânicas.

## TÍTULO III

### Cargos de direção intermédia 3.º grau

#### Artigo 22.º

##### Objeto e âmbito

O presente capítulo regula os cargos de direção intermédia de 3.º grau, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.



de janeiro, indicam-se como benefícios os supra referidos, bem como a concretização da democracia participativa. Como custos preveem-se os inerentes aos valores dos projetos vencedores, acrescidos dos custos de execução do Orçamento Participativo, incluindo análises técnicas e despesas decorrentes da utilização de meios informáticos na fase de votação das propostas.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Princípio

A adoção do Orçamento Participativo do Município de Seia (OP — Seia) está enraizada nos valores da democracia participativa, constantes do artigo 2.º e 48.º da Constituição da República Portuguesa.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — O OP — Seia visa contribuir para o exercício de uma intervenção informada, ativa e responsável dos cidadãos naturais e/ou residentes no concelho de Seia, nos processos de governação local, garantindo a participação dos cidadãos na decisão sobre a afetação de recursos às políticas públicas municipais.

2 — Podem participar no processo, mediante apresentação de propostas, os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos com morada no concelho de Seia, de acordo com Cartão do Cidadão, com exceção das Assembleias Participativas Escolares que se regem por Normas de Participação específicas.

#### Artigo 3.º

##### Objetivos

O Orçamento Participativo pretende:

- a) a participação informada, ativa e construtiva dos munícipes, nos destinos da governação local;
- b) incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e a sociedade civil, na procura das melhores soluções para os problemas tendo em conta os recursos disponíveis;
- c) aproximar os munícipes dos órgãos locais de decisão, procurando soluções para a melhoria da qualidade de vida do concelho;
- d) materializar os contributos de uma sociedade civil dinâmica, na elaboração dos instrumentos anuais de gestão previsional;
- e) fomentar a participação cívica, convidando os cidadãos a conhecer a realidade do Município e a ter uma visão global, que lhes permita equacionar as suas preocupações pessoais no âmbito mais geral do bem comum, compartilhando a complexidade dos problemas e o desenvolvimento de atitudes, competências e práticas de participação das soluções mais adequadas;
- f) contribuir para uma gestão municipal mais sustentável, transparente e democrática.

#### Artigo 4.º

##### Modelo

1 — O Orçamento Participativo tem por base um modelo de participação com duas vertentes: uma de cariz consultivo e outra de cariz deliberativo.

2 — A dimensão consultiva diz respeito ao período em que os cidadãos são convidados para apresentar as suas propostas de investimento.

3 — A dimensão deliberativa provém do facto de serem os cidadãos a decidir, através de votação, as propostas vencedoras cujos montantes deverão constar do Orçamento Municipal do ano seguinte, dentro do valor total que lhe for anualmente atribuído.

#### Artigo 5.º

##### Recursos Financeiros

1 — Ao Orçamento Participativo é atribuído um montante anual a definir pelo Executivo Municipal, para financiar os projetos que os cidadãos elegerem como prioritários.

2 — O Executivo Municipal compromete-se a integrar as propostas vencedoras do Orçamento Participativo na proposta de Orçamento Municipal do ano subsequente ao ano da eleição das mesmas.

#### Artigo 6.º

##### Calendarização

1 — Todas as fases do processo decorrerão de acordo com a calendarização definida no início de cada ano civil.

2 — No presente ano a calendarização é definida nos 15 dias subsequentes à aprovação do presente Regulamento.

#### Artigo 7.º

##### Âmbito Territorial

O Orçamento Participativo abrange todo o território do concelho de Seia.

## CAPÍTULO II

### Funcionamento

#### Artigo 8.º

##### Ciclos do Orçamento Participativo

1 — O OP — Seia está organizado com base em dois ciclos de participação:

- a) Ciclo de Definição Orçamental;
- b) Ciclo de Execução Orçamental.

2 — O Ciclo de Definição Orçamental corresponde ao processo de apresentação de propostas, de análise técnica das mesmas e de votação dos projetos por parte dos cidadãos.

3 — O Ciclo de Execução Orçamental consiste na concretização dos projetos aprovados e na sua entrega à comunidade.

## SECÇÃO I

### Ciclo de Definição Orçamental

#### Artigo 9.º

##### Fases do Ciclo de Definição Orçamental

O processo do Orçamento Participativo é composto por sete fases, enumeradas e descritas nos artigos constantes da presente secção:

- 1) Preparação e Divulgação;
- 2) Apresentação de Propostas;
- 3) Análise Técnica das Propostas e Discussão Pública;
- 4) Votação das Propostas Finalistas;
- 5) Apresentação Pública dos Resultados;
- 6) Aprovação do Orçamento;
- 7) Avaliação.

#### Artigo 10.º

##### Preparação e Divulgação

Esta fase corresponde ao trabalho preparatório para a implementação do Orçamento Participativo, nomeadamente:

- a) Definição da metodologia;
- b) Constituição da Comissão de Análise das propostas apresentadas no âmbito do Orçamento Participativo. A Comissão de Análise será designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Seia, anualmente por Despacho, a quem compete a presidência da mesma ou a quem a delegar;
- c) Criação e divulgação dos instrumentos de participação, através de formulário de participação e de boletim de voto;
- d) Determinação do montante anual a atribuir ao Orçamento Participativo;
- e) Definição dos princípios e regras do Orçamento Participativo.

#### Artigo 11.º

##### Apresentação de Propostas

1 — As propostas podem ser apresentadas:

- a) À distância — através do preenchimento de formulário próprio disponível na Plataforma Digital, no período definido anualmente para o efeito;
- b) Presencialmente — em formulário próprio nas Sessões Participativas a realizar nas freguesias, nas Juntas de Freguesia e no Gabinete de Apoio à Presidência, no período definido anualmente para o efeito.

2 — Cada participante poderá apresentar uma proposta.

3 — A apresentação de propostas na Plataforma Digital, está sujeita a registo e aceitação das regras de funcionamento do site.

4 — As Sessões Participativas decorrem de acordo com o previsto no artigo 22.º

#### Artigo 12.º

##### Análise Técnica e Discussão Pública

1 — As propostas que reúnam as condições de elegibilidade, de acordo com os critérios definidos no artigo 22.º, são transformadas em projetos que, posteriormente, serão colocados à votação, sendo excluídas as restantes propostas.

2 — Após a análise técnica, deverá ser afixada na sede do Município e de cada uma das 21 (vinte e uma) freguesias e publicitado na Plataforma Digital do Orçamento Participativo, sítio e redes sociais da Câmara Municipal de Seia, uma lista provisória de projetos aprovados e das propostas excluídas com o fundamento da exclusão.

3 — No prazo de 10 dias úteis, podem ser apresentadas eventuais reclamações/impugnações administrativas pelos proponentes, em formulário criado para o efeito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Seia.

4 — Os proponentes podem acompanhar a análise da sua proposta através da Plataforma Digital criada para o efeito, mediante registo ou dirigindo-se ao Gabinete de Apoio à Presidência.

5 — As reclamações/impugnações administrativas pelos proponentes, em formulário criado para o efeito dirigido ao Presidente apresentadas serão analisadas e informadas pela Comissão de Análise das propostas, cabendo a decisão do recurso ao Presidente da Câmara Municipal.

6 — Terminado este processo, é divulgada a lista final dos projetos que passam à fase de votação e das propostas excluídas.

7 — No caso de inexistência de reclamações/impugnações administrativas, a lista provisória converter-se-á em definitiva e deverá ser afixada, nos termos do n.º 2 do presente artigo.

#### Artigo 13.º

##### Votação

1 — Cada pessoa vota uma única vez exercendo esse direito através:

- a) da Plataforma Digital do Orçamento Participativo depois de efetuar o registo prévio;
- b) de envio de formulário próprio aprovado nos termos do presente Regulamento.

2 — O registo prévio na Plataforma Digital do Orçamento Participativo e o preenchimento do formulário de voto deverá ser efetuado com a introdução dos seguintes dados obrigatórios: número do Cartão do Cidadão, data de nascimento e contacto (e-mail ou telefone).

3 — O formulário de voto será aprovado pela Comissão de Análise e disponibilizado pela autarquia digitalmente na Plataforma do Orçamento Participativo, sítio da Câmara Municipal e via Redes Sociais.

4 — O voto expresso no formulário deverá ser remetido à Câmara Municipal de Seia, em envelope fechado e sem qualquer outra indicação, para validação e introdução na Plataforma Digital, nos termos e prazos definidos pela Comissão de Análise.

5 — O registo prévio na Plataforma Digital prevalece sobre a entrega de formulário de voto para validação e introdução pelos serviços da Câmara Municipal de Seia. Caso sejam rececionados dois ou mais formulários de voto, com o mesmo número do Cartão do Cidadão e data de nascimento, o sentido de voto atendido será o que tiver sido registado em primeiro lugar.

6 — Os projetos serão selecionados por ordem decrescente de votação até ao preenchimento da dotação orçamental definida anualmente para o efeito.

#### Artigo 14.º

##### Apresentação dos Resultados

1 — Os projetos mais votados são incorporados na proposta de Orçamento do Executivo Municipal e serão, posteriormente, publicamente apresentados e divulgados na página da internet da Câmara Municipal e na Plataforma Digital criada para o efeito.

2 — A Câmara Municipal de Seia reserva-se, ainda, ao direito de apoiar ou promover projetos finalistas que não foram contemplados, mediante o reconhecimento do seu interesse municipal.

#### Artigo 15.º

##### Aprovação do Orçamento

O OP — Seia é integrado no orçamento municipal a submeter à aprovação pelos órgãos competentes, nos prazos definidos na legislação em vigor.

#### Artigo 16.º

##### Avaliação

1 — Os resultados alcançados pelo OP— Seia são objeto de avaliação por parte da Câmara Municipal de Seia, nas seguintes dimensões:

- a) Adesão ao processo;
- b) Dinâmica participativa;
- c) Identificação de oportunidades de melhoria;
- d) Aperfeiçoamento do processo.

2 — O relatório de avaliação será divulgado após a conclusão de cada ciclo do OP — Seia.

## SECÇÃO II

### Ciclo de Execução Orçamental

#### Artigo 17.º

##### Fases do Ciclo de Execução Orçamental

O Ciclo de Execução Orçamental é composto por três fases, enumeradas e descritas nos artigos constantes do presente capítulo:

- a) Estudo Prévio;
- b) Projeto de Execução;
- c) Concretização do Projeto.

#### Artigo 18.º

##### Estudo Prévio

1 — O Estudo Prévio consiste na definição e concretização genérica dos projetos, procurando adequar os documentos de preparação e a respetiva execução às pretensões dos proponentes e participantes.

2 — A adequação referida no número anterior deverá ser assegurada mediante o acompanhamento do Estudo Prévio por parte dos proponentes.

#### Artigo 19.º

##### Projeto de Execução

1 — O projeto de execução consiste na definição pormenorizada das etapas da realização do projeto até à sua fase de inauguração.

2 — Para a realização do projeto de execução, a Câmara Municipal de Seia recorrerá, sempre que entender, aos serviços municipais para a elaboração dos projetos, sem prejuízo da contratação de serviços, fornecimentos ou empreitadas que em concreto se mostrem necessários ou convenientes.

## CAPÍTULO III

### Participação

#### Artigo 20.º

##### Participação

O processo do OP — Seia é aberto à participação dos cidadãos os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos com morada no concelho de Seia, de acordo com Cartão do Cidadão, devendo as propostas ser apresentadas em nome individual.

#### Artigo 21.º

##### Formas de Participação

1 — As pessoas interessadas podem participar:

- a) através da apresentação de propostas nas Sessões de Participação;
- b) no período de dez dias previstos para reclamação/impugnação administrativa, relativamente aos resultados apresentados após a fase de análise técnica;
- c) na votação dos projetos, com direito a apenas um voto por pessoa.

2 — Os interessados podem contactar a equipa do Orçamento Participativo através de e-mail, em qualquer momento do processo — [orçamentoparticipativo@cm-seia.pt](mailto:orçamentoparticipativo@cm-seia.pt)

#### Artigo 22.º

##### Sessões de Participação

1 — Os participantes podem formalizar as suas propostas nas 21 (vinte e uma) Sessões de Participação que terão lugar nas freguesias

do concelho ou, posteriormente a estas, na Junta de Freguesia e no Gabinete de Apoio à Presidência.

2 — As Sessões de Participação funcionam com base em plenário ou em «Mesas» mediante o número de participantes, de forma a facilitar o processo e proporcionar o diálogo e a troca de ideias.

3 — As sessões são presididas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo seu representante, coadjuvado por um técnico municipal e pelo respetivo Presidente da Junta de Freguesia/União de Freguesias.

## CAPÍTULO IV

### Propostas

#### Artigo 23.º

##### Propostas

1 — São elegíveis as Propostas que cumulativamente reúnam as seguintes condições:

- a) Se insiram no quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal de Seia e não colidam com as de outros órgãos autárquicos;
- b) estejam classificados na áreas de intervenção a definir anualmente, por proposta da Câmara Municipal, aquando da determinação do valor estipulado;
- c) sejam suficientemente específicas e delimitadas no território municipal;
- d) não ultrapassem 10 % do montante determinado pelo Executivo Municipal;
- e) não ultrapassem os 12 meses de execução, salvo reconhecimento pela Câmara Municipal, do relevante interesse do projeto para o concelho;
- f) sejam compatíveis com outros projetos e planos municipais ou, pelo menos, que da sua execução não resulte a inviabilização destes;
- g) não sejam comissionadas por marcas registadas, abrangidas por direitos de autor ou tenham sobre si patentes registadas;
- h) não impliquem a constituição de qualquer relação jurídica de emprego público ou de aquisição de bens e/ou serviços, com o Município ou freguesias;
- i) não dependam de pareceres ou parcerias com entidades externas cuja obtenção não seja compatível com o prazo previsto na alínea e);
- j) não configurem pedidos de apoio, direto ou indireto ou Prestação de Serviços ao Município;
- k) não constituam investimentos previstos nas Grandes Opções do Plano e Orçamento da Autarquia.

2 — As propostas consideradas elegíveis são transformadas em projetos, com a indicação do respetivo orçamento e do prazo previsto para a sua execução.

3 — Poderão ser fundamento de exclusão de propostas, em sede de análise técnica:

- a) não ser possível à Câmara Municipal de Seia assegurar a manutenção e o funcionamento do investimento em causa, em função do seu custo e/ou exigência de meios técnicos ou financeiros disponíveis;
- b) a execução do projeto dependa de parcerias ou pareceres de entidades externas cujo período dilatado da obtenção seja incompatível com os prazos estipulados no presente regulamento para realização da análise técnica;
- c) não ser possível à Comissão analisar a proposta por falta de entrega de esclarecimentos por parte dos proponentes.

#### Artigo 24.º

##### Direito à Informação

1 — A Câmara Municipal de Seia garante uma regular prestação de informação em todas as fases do processo do OP-Seia.

2 — Serão disponibilizados para consulta dos interessados todos os pareceres técnicos emitidos relativamente às propostas, através da Plataforma Digital criada para o efeito, ou em data, hora e local a definir.

## CAPÍTULO V

### Assembleias participativas escolares

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

1 — A Câmara Municipal de Seia, de acordo com as Normas de Participação (Anexo I) estabelecidas para o efeito, poderá autorizar a realização de Assembleias Participativas Escolares, com uma dotação orçamental definida anualmente, destinada aos quatro ciclos de ensino — 1.º ciclo, 2.º/3.º ciclo, secundário/profissional e superior.

2 — As Direções das respetivas escolas, de acordo com a sua autonomia e plano curricular, poderão promover a realização de sessões de participação, por estabelecimento escolar.

3 — As propostas devem ser aprovadas, até ao valor da dotação orçamental fixada para o Orçamento Participativo Escolar — OP Escolas, nas Assembleias Participativas Escolares. O processo de votação será gerido pelas Direções Escolares, devidamente apoiado pelos serviços do Município.

4 — As propostas aprovadas, juntamente com ata das Assembleias Participativas Escolares, devem ser remetidas à Câmara Municipal de Seia, para registo e divulgação.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 26.º

##### Coordenação

A coordenação do processo do Orçamento Participativo está a cargo do Presidente da Câmara ou pelo seu substituto designado para o efeito, sendo diretamente apoiado pela Comissão de Análise.

#### Artigo 27.º

##### Casos Omissos

As omissões ou dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas de participação serão resolvidas pela Comissão de Análise.

#### Artigo 28.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação nos termos legais.

## ANEXO I

### Normas de Participação

#### Orçamento Participativo Escolar — OP Escolas

##### Ponto 1.º

##### Princípio

O presente documento enuncia as Normas de Participação no Orçamento Participativo Escolar, a seguir designado por OP Escolas, definindo os procedimentos a adotar por cada ciclo de ensino no momento da sua participação, tendo sempre como normativo superior o Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Seia aprovado pela Assembleia Municipal.

##### Ponto 2.º

##### Âmbito

Esta iniciativa pretende-se afirmar como uma das componentes centrais da estratégia da Câmara Municipal de Seia no reforço do envolvimento das comunidades escolares nas dinâmicas de governação do concelho. O OP Escolas visa reforçar a participação dos alunos e, através dos seus contributos, apoiar os processos e tomadas de decisão que potenciem tornar a sua escola e o concelho de Seia num território sustentável, atrativo e dinâmico.

##### Ponto 3.º

##### Objetivo

1 — O OP Escolas visa contribuir pedagogicamente para o exercício informado, ativo e responsável da participação da comunidade escolar, incentivando-a na procura das melhores soluções para os problemas tendo sempre em conta os recursos disponíveis.

2 — Pretende estimular a educação cívica, permitindo aos cidadãos mais jovens, perante a complexidade dos problemas, desenvolver atitudes, competências e práticas de participação conducentes à integração das suas preocupações individuais no bem comum.

##### Ponto 4.º

##### Limite orçamental de propostas

1 — O valor total definido anualmente para o OP Escolas será destinado a financiar propostas de iniciativa e âmbito escolar, abrangendo

os 4 ciclos de ensino — 1.º ciclo, 2.º/3.º ciclos, secundário/profissional e superior existentes no Concelho de Seia, até um limite de 25 %, por cada um deles.

2 — Só serão consideradas propostas que, após a análise, sejam orçamentadas num valor igual ou inferior a 25 % do valor total para cada um dos ciclos de ensino, sendo considerado nesse valor o IVA à taxa legal em vigor.

#### Ponto 5.º

##### Áreas temáticas

As propostas a apresentar no âmbito do OP Escolas terão por objeto a execução de projetos de ações materiais ou imateriais, nomeadamente, investimentos, manutenções, programas ou atividades, destinadas à comunidade escolar, desde que se insiram no quadro de competências da Câmara Municipal de Seia e não dependam de pareceres/autorizações de entidades externas.

#### Ponto 6.º

##### Apresentação de Propostas

1 — Cada ciclo de ensino deve ter no processo de votação um número mínimo de duas propostas.

2 — As propostas podem ser apresentadas por uma turma ou por um grupo de alunos, sempre orientado por um docente.

3 — As propostas devem ser claras e precisas quanto ao seu âmbito e objetivo, a fim de permitir uma correta análise. Se o mesmo texto incluir várias propostas, apenas a primeira será considerada.

4 — Serão positivamente valorizadas as propostas que promovam uma cultura de parcerias, de rentabilização de recursos e de envolvimento e participação cívica.

5 — Cada um dos proponentes só poderá subscrever e apresentar uma única proposta.

#### Ponto 7.º

##### Estruturação da propostas

As propostas devem apresentar uma estrutura que respeite os seguintes itens:

- Identificação e definição da proposta apresentada;
- Resultados esperados para a proposta apresentada;
- Parcerias para a proposta apresentada, caso existam;
- Orçamento devidamente discriminado.

#### Ponto 8.º

##### Apoio técnico

1 — As propostas a apresentar pelos proponentes poderão contar com o apoio técnico da Comissão Técnica do Orçamento Participativo da Câmara Municipal, de forma a aperfeiçoar o seu enquadramento legal e orçamental e assegurar a respetiva elegibilidade previamente à fase de campanha eleitoral e votação, sendo, posteriormente validadas para submeter a votação por esta, conjuntamente com as Direções das respetivas Escolas.

2 — Sempre que a Comissão Técnica e as citadas Direções verifiquem existir semelhança no conteúdo das propostas no mesmo ciclo de ensino, a sua proximidade a nível de localização, ou a sua complementaridade, poderá sugerir aos proponentes a sua integração numa só proposta.

#### Ponto 9.º

##### Submissão de propostas

As propostas devem ser remetidas às Direções das respetivas Escolas em formulário próprio a disponibilizar para o efeito, sendo que estas só serão aceites e submetidas a votação, desde que devidamente validadas pela Comissão Técnica supra mencionada.

#### Ponto 10.º

##### Votação

1 — As propostas devem ser validadas em Assembleias Participativas Escolares do respetivo ciclo de ensino, presididas pelo Presidente da Câmara Municipal de Seia, ou seu substituto designado para o efeito, coadjuvado por um Técnico Municipal, pelo respetivo Diretor da Escola e um representante do Conselho Municipal da Juventude.

2 — O processo de votação deve incluir alunos dos respetivos ciclos de ensino de cada estabelecimento escolar.

3 — Assim que seja finalizado o processo de votação devem as escolas, obrigatoriamente, remeter os resultados à equipa da Câmara Municipal para registo e posterior divulgação.

#### Ponto 11.º

##### Propostas vencedoras

São vencedoras as propostas mais votadas pelos alunos em cada ciclo de ensino até ao montante máximo de 25 % do total anualmente definido para o efeito.

#### Ponto 12.º

##### Execução das Propostas vencedoras

1 — O Município de Seia executará, direta ou indiretamente, as propostas elegíveis vencedoras em cada ciclo de ensino.

2 — A execução no quadro das normas orçamentais e legais em vigor será promovida diretamente pela Câmara Municipal, se a realização dos projetos for da sua competência ou, indiretamente, mediante a transferência financeira, a título de donativo, para utilização das escolas de onde tenham resultado propostas vencedoras, dos montantes orçamentados necessários à respetiva execução.

#### Ponto 13.º

##### Calendário

O calendário do OP Escolas decorrerá na mesma calendarização definida para o Orçamento Participativo Geral e será composto pelas seguintes fases:

- Sessões de esclarecimento com as escolas
- Receção de propostas pelas escolas
- Validação das propostas por uma equipa da escola e Comissão Técnica
- Sessão final de apresentação das propostas (cada ciclo de ensino deve definir a forma de apresentação/divulgação das propostas: sessão aberta, posters, os elementos podem ir pelas várias turmas)
- Votação das propostas em todas as escolas
- Anúncio público dos projetos vencedores

209674571

## MUNICÍPIO DE SETÚBAL

### Aviso n.º 8188/2016

#### Exoneração

Para os devidos efeitos, se torna público que, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 43.º, n.º 4, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por despacho da Senhora Presidente da Câmara Maria das Dores Meira, de 6 de junho de 2016, a pedido do interessado, foi determinada a exoneração do Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, Eusébio Manuel Candeias, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016.

6 de junho de 2016. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.

309670983

### Aviso n.º 8189/2016

Maria das Dores Meira, Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, torna público, conforme deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 10-02-2016 e nos termos das alíneas *b)* e *t)*, do n.º 1, do artigo 35.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro) e em cumprimento do disposto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, conjugados com o artigo 101.º, do Novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que é submetido a consulta pública o projeto de alteração do Regulamento e a Tabela de Taxas e outras Receitas do Município de Setúbal (RTORMS) para o ano 2016, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da publicação no *Diário da República*, para criação de nova taxa correspondente à apreciação de operações urbanísticas de pedido de legalização.

Passará a ser adicionado no RTORMS o ponto “11.1.1” na secção II, do Capítulo II, no valor de 522,70 € (quinhentos e vinte e dois euros e setenta centimos) e com a introdução da nota: “*e) A legalização de edificações e/ou utilizações, fica sujeita a todas as taxas relativas a variáveis urbanísticas que sejam aplicáveis à pretensão em causa*” na mesma secção e Capítulo.

Qualquer interessado poderá apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do procedimento, conforme disposto no n.º 2, do artigo 101.º, do CPA, dirigidas à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, via correio normal (Paços do Con-

celho, Praça do Bocage 2901-866 Setúbal ou via correio eletrónico (seag@mun-setubal.pt).

13 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Meira*.

309670942

**Aviso n.º 8190/2016****Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência**

Para os devidos efeitos, se torna público que, por Despacho n.º 66/2016, de 09/06/2016, a Presidente da Câmara, fazendo uso de competência própria, designou para a constituição do seu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 42.º, n.º 1, alínea c), e 43.º ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, António Luís Lucas Rodrigues — designado para exercer funções de Adjunto, com a remuneração correspondente a 80 % da remuneração base que cabe legalmente ao Vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º do supra referido diploma legal e a sua consequente exoneração do exercício das funções de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação (Vereador Manuel Pisco Lopes) ao abrigo do disposto no artigo 43.º, n.º 4, do supra referido diploma legal.

14 de junho de 2016. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.

309671022

**MUNICÍPIO DE SILVES****Aviso n.º 8191/2016**

Para os devidos efeitos se torna pública, que 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 06 de abril, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área de atividade Nadador-Salvador, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de vinte e quatro de novembro de dois mil e quinze, homologada pela Presidente da Câmara Municipal de Silves em nove de junho de dois mil e dezasseis.

**Candidatos Aprovados**

- 1.º André Prudêncio Ribeiro — 17,47 valores.
- 2.º Bruno Miguel Oliveira Barata — 17,35 valores.
- 3.º Márcio Miguel Duarte Silva — 16,69 valores.
- 4.º João Paulo Cabrita Gonçalves — 16,57 valores.
- 5.º Pedro António Ramos Durand — 16,52 valores.
- 6.º Ricardo José Raimundo Reis — 16,27 valores.
- 6.º Gustavo Felipe Negrizoli Cerqueira — 16,27 valores.
- 7.º Gonçalo Sintra Nicolau — 15,19 valores.

Candidato excluído por ter obtido uma valorização inferior a 9,5 valores na avaliação psicológica: Hélder Manuel da Piedade Barbosa.

Candidato excluído por não ter comparecido à prova prática de conhecimentos: Flávio José Águas da Conceição.

Candidato excluído por ter desistido da prova prática de conhecimentos: Ricardo José Sequeira Martins.

9 de junho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

309655755

**MUNICÍPIO DE SOURE****Aviso n.º 8192/2016**

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do da alínea a) do n.º 3 do artigo 93 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e pelos meus despachos de 28 de abril de 2016, foram autorizadas as Mobilidades Internas Intercarreiras da Assistente Técnica Célia Marisa Rodrigues Cordeiro e do Assistente Operacional Hugo José Caetano da Silva Mendes, para a categoria de Técnico Superior, pelo período de 18 meses, com efeitos a 1 de maio de 2016, com a remuneração correspondente à posição 1.ª e nível 11 da Tabela Remuneratória Única.

17 de maio de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

309628077

**Aviso n.º 8193/2016**

Para os efeitos previstos na alínea d), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia, com a trabalhadora desta Autarquia, Maria Alice Pereira Nunes Simões da carreira de Assistente Operacional, com efeitos a 01.05.2016.

27 de maio de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

309628247

**MUNICÍPIO DE TONDELA****Aviso n.º 8194/2016****Proposta de Regulamento de Apoio à Habitação e Ação Social**

José António Gomes de Jesus, presidente da Câmara Municipal de Tondela, em cumprimento do disposto do n.º 1, alínea t), do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que na reunião ordinária de catorze de junho de dois mil e dezasseis, deliberou dar início à discussão pública da proposta de regulamento de apoio à Habitação e Ação Social estabelecendo um prazo de trinta dias, de acordo com o exposto no artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a contar da data da publicação do presente aviso, para a formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento, podendo o processo ser consultado no sítio do Município ([www.cm-tondela.pt](http://www.cm-tondela.pt)) e nos serviços do Balcão Único, localizados no edifício dos Paços do Concelho.

17 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

309670529

**MUNICÍPIO DE VALONGO****Edital n.º 541/2016**

Eng.º José Augusto Sobral Pires, Vice-presidente da Câmara Municipal, com poderes delegados pelo Despacho n.º 12/GAP/2013, de 03 de dezembro, do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Valongo:

Faz saber que em cumprimento do disposto na alínea ccc), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, para efeitos do disposto da alínea q) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, a câmara municipal de Valongo, em sua reunião ordinária realizada no dia 16 de junho de 2016, deliberou, por unanimidade, iniciar o procedimento tendente à desafetação do domínio público, de uma parcela de terreno, com a área de 1225,00 m<sup>2</sup>, sita na rua 1.º de maio, a confrontar de norte com A. Brito Administração Imobiliária, S. A., a nascente com Leme Motores Elétricos, L.<sup>da</sup> e Outro, a sul com Caminho de servidão e a poente com José Moreira Duarte, da freguesia de Alfena, concelho de Valongo.

A parcela acima identificada será para integrar no domínio privado e posterior cedência. Nestes termos, convidam-se os eventuais utentes, que porventura se sintam lesados pela pretendida desafetação da parcela, a apresentarem reclamação fundamentada, por escrito, dirigida ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias úteis.

Para constar se publica o presente edital que vai ser afixado nos locais públicos de estilo, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e num jornal local.

21 de junho de 2016. — O Vice-Presidente, *Eng.º José Augusto Sobral Pires*.

209676329

**MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO****Aviso n.º 8195/2016**

Eng. António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, faz público que, a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária do passado dia dezoito de junho, aprovou a Terceira Revisão ao Regulamento Municipal de Acesso ao Programa Jovem Voluntário, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária datada do passado dia vinte e três de março.

Mais torna público, que a Terceira Revisão ao Regulamento Municipal de Acesso ao Programa Jovem Voluntário foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

21 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal,  
*Eng. António Cardoso Barbosa.*

### **Regulamento Municipal de Acesso ao Programa Jovem Voluntário**

#### **I — Objeto**

O presente regulamento tem por objeto a definição das condições de atribuição do apoio a estudantes que, pretendendo ingressar no Ensino Superior, não o tenham conseguido, a jovens NEET (com idades entre os 18 e os 30 anos, não estando a trabalhar, nem a estudar, nem a frequentar qualquer tipo de formação) e a estudantes do ensino secundário durante as férias.

#### **II — Natureza**

1 — O apoio previsto no presente regulamento reveste a natureza de subsídio personalizado, intransmissível, periódico e insuscetível de conferir um direito subjetivo.

2 — Os jovens candidatos ao subsídio ficam obrigados à prestação de 15 horas semanais de atividade, a exercer em instituições, coletividades e juntas de freguesia a designar pela Câmara Municipal.

3 — O subsídio previsto nos números anteriores tem a periodicidade mensal, com um limite máximo contínuo de 9 meses, no montante de 150,00 euros. Este montante poderá ser alterado anualmente, por proposta do Presidente da Câmara Municipal, em reunião de Câmara.

#### **III — Recandidatura**

1 — Em situações excecionais, devidamente fundamentadas e analisadas pelos serviços de ação social da Câmara Municipal de Vieira do Minho, podem os jovens recandidatar-se ao subsídio no máximo por 5 vezes.

2 — Do parecer dos serviços de ação social da CMVM não cabe reclamação.

#### **IV — Condições de atribuição**

O apoio a conceder destina-se:

- a) A jovens que tenham concluído o 12.º ano e concorrido ao Ensino Superior sem que tenham conseguido ingressar;
- b) A jovens que, apesar de ainda não terem concluído o 12.º ano de escolaridade, se encontrem matriculados para a sua conclusão;
- c) A jovens que tendo concluído o 12.º ano, se encontrem a fazer melhoria de notas;
- d) A jovens NEET (com idades entre os 18 e os 30 anos, não estão a trabalhar, nem a estudar, nem a frequentar qualquer tipo de formação).

#### **V — Apresentação de candidaturas**

As candidaturas são apresentadas pelos interessados, junto dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Vieira do Minho, através de requerimento próprio, acompanhado dos necessários elementos de prova:

- Bilhete de identidade;
- Número de identificação fiscal;
- Atestado de residência;
- Certificado de habilitações literárias;

Prova de ter concorrido ao Ensino Superior ou de matrícula para conclusão do 12.º ano, ou prova de matrícula no Ensino Secundário ou comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional.

#### **VI — Avaliação e seleção das candidaturas**

Para além da avaliação da conformidade dos documentos exigidos, os candidatos serão selecionados em função dos interesses e experiências pessoais manifestadas na inscrição e sua adequação às ocupações disponíveis;

#### **VII — Obrigações dos destinatários**

São deveres do jovem:

1) Aceitar a prestação das atividades acordada com a instituição no âmbito do Programa Jovem Voluntário;

2) Guardar lealdade à instituição na qual está integrado, nomeadamente, ao nível de informações que possa obter dentro da instituição e que devem permanecer confidenciais;

3) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados pela instituição, no decurso das suas atividades;

4) Responder, no prazo estipulado, a todas as informações solicitadas pela autarquia no período de realização do voluntariado e após a conclusão deste;

5) Comunicar à autarquia, com a antecedência mínima de 30 dias, a sua pretensão de rescindir o acordo, salvo ocorrência devidamente justificada em que o prazo poderá ser inferior;

6) Entregar mensalmente o mapa de assiduidade devidamente preenchido, até ao último dia de cada mês;

7) Os beneficiários do presente apoio ficam obrigados a comunicar à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, toda e qualquer alteração das condições que determinaram a atribuição do apoio;

8) Os jovens que se encontrem a frequentar o 12.º ano, nas condições previstas nas alíneas b) e c), no n.º 1 do artigo IV, ficam obrigados a apresentar, no final do ano letivo, prova do seu boletim de inscrição para os exames nacionais de acesso ao Ensino Superior.

#### **VIII — Sanções**

1 — O incumprimento do previsto no artigo anterior determina a não atribuição ou a cessação da prestação.

2 — Nos casos de incumprimento do previsto no presente regulamento, que determine a cessação do apoio, haverá lugar à restituição dos montantes indevidamente recebidos.

#### **IX — Dúvidas e omissões**

Cabe à Câmara Municipal de Vieira do Minho, mediante deliberação, resolver dúvidas e casos omissos.

209674474

#### **Aviso n.º 8196/2016**

Eng.º António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, faz público que, a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária do passado dia dezoito de junho, aprovou a Quarta Revisão ao Programa Municipal de Participação de Medicamentos, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária datada do passado dia quatro de maio.

Mais torna público, que a Quarta Revisão ao Programa Municipal de Participação de Medicamentos foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

21 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal,  
*Eng.º António Cardoso Barbosa.*

### **Regulamento Municipal de Participação em Medicamentos e Transporte de Doentes**

#### **Preâmbulo**

O Concelho de Vieira do Minho, tal como a maioria dos Concelhos do interior do país, tem vindo a assistir nas últimas décadas a um acentuado envelhecimento da população. Os idosos, os doentes crónicos e os doentes oncológicos são das camadas populacionais mais desprotegidas social e economicamente. Muitas vezes, veem-se obrigados a ter que optar entre a aquisição de medicação e a compra de bens essenciais, como a alimentação, pois os recursos mensais não permitem satisfazer todas as necessidades.

Considerando a importância crescente do papel das autarquias locais no âmbito do apoio social às populações, e prosseguindo numa visão de combate às desigualdades sociais, a Câmara Municipal considera premente ajudar os idosos, os doentes crónicos e os doentes oncológicos do concelho com menores recursos, ao nível das despesas na aquisição de medicamentos e de transporte.

O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas para a atribuição deste benefício na área da saúde, de forma a contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida dos idosos, doentes crónicos e doentes oncológicos com baixos rendimentos e elevados encargos com despesas de saúde.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, e nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado

com as atribuições municipais previstas no n.º 2 do artigo 23.º do mesmo Anexo I, submete-se a aprovação pela Assembleia Municipal, tendo em conta o previsto pela alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *k*) do n.º 2 do artigo 25.º, todos eles do atrás referido Anexo I da Lei n.º 75/2013.

#### Artigo 1.º

##### Objetivo

O Presente regulamento destina-se à definição dos critérios para a atribuição da comparticipação em medicamentos e transporte de doentes para consultas e tratamentos, bem como todo o procedimento referente à concessão da mesma.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — A comparticipação em medicamentos destina-se a apoiar os idosos e os portadores de doenças crónicas residentes no Concelho de Vieira do Minho economicamente carenciados, sendo que o transporte se destina a doentes crónicos ou oncológicos.

2 — O apoio referido consiste numa comparticipação pecuniária para a aquisição de medicamentos sujeitos a receita médica do Serviço Nacional de Saúde, correspondente à parte não comparticipada pelo Serviço Nacional de Saúde, e/ou, no transporte de doentes crónicos ou oncológicos, nos termos previstos neste regulamento.

#### Artigo 3.º

##### Beneficiários da comparticipação em medicamentos

1 — Podem beneficiar da comparticipação em medicamentos, todos os cidadãos residentes no Concelho de Vieira do Minho, desde que, cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- Ter idade igual ou superior a 65 anos ou ter doença crónica;
- Ser beneficiário do Complemento Solidário para Idosos e não estar enquadrado na resposta social de Lar de Idosos, ou ser beneficiário de Rendimento Social de Inserção (R.S.I.), ou o agregado familiar ter um rendimento *per capita* mensal inferior a 300 euros, aplicando-se a seguinte tabela de comparticipação:

Rendimento <i>per capita</i> mensal	Até 150 euros	De 151 euros a 200 euros	De 201 euros a 250 euros	De 251 euros a 300 euros
Comparticipação da Câmara . . . . .	100 %	80 %	60 %	50 %

- Residir e ser eleitor no Concelho de Vieira do Minho há pelo menos 2 (dois) anos.

#### Artigo 3.º-A

##### Beneficiários de transporte para consultas e tratamentos

1 — Podem beneficiar de transporte para consultas e tratamentos todos os cidadãos residentes no Concelho de Vieira do Minho, desde que, cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- Ter doença crónica ou oncológica;
- Ser beneficiário do Complemento Solidário para Idosos e não estar enquadrado na resposta social de Lar de Idosos, ou ser beneficiário de Rendimento Social de Inserção (R.S.I.), ou o agregado familiar ter um rendimento *per capita* mensal inferior a 300 euros;
- Residir e ser eleitor no Concelho de Vieira do Minho há pelo menos 2 (dois) anos.

2 — O transporte de doentes é sempre feito em viatura municipal.

#### Artigo 4.º

##### Implementação

*Revogado.*

#### Artigo 5.º

##### Processo de candidatura

1 — O pedido de comparticipação e/ou de transporte deverá ser efetuado na Câmara Municipal, no Gabinete de Apoio ao Município, mediante preenchimento de formulário próprio e entrega dos seguintes documentos:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão;
- Cartão de Contribuinte;

- Cartão do Serviço de Segurança Social;
- Comprovativo do Complemento Solidário de Idosos (CSI);
- Comprovativo médico de Doença Crónica ou Oncológica, conforme o caso;
- Comprovativo do rendimento do agregado familiar.

2 — Declaração sob compromisso de honra que ateste que o requerente é residente e eleitor no Município há, pelo menos, dois anos. Estes dados serão confirmados, à posteriori, pelos serviços competentes.

3 — Todos os processos de candidatura poderão ser confirmados pelo Serviço de Ação Social, podendo este solicitar outros documentos ou informações complementares a outras entidades.

4 — A não apresentação no prazo de 30 dias úteis, da documentação solicitada, terá como consequência o arquivamento liminar do processo.

5 — O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere ao requerente o direito à atribuição de comparticipação na aquisição de medicamentos ou de transporte.

6 — Para cada beneficiário será emitido pela Câmara Municipal um cartão de utente.

#### Artigo 6.º

##### Análise de candidatura

1 — A Câmara Municipal através dos serviços competentes, procederá à análise do(s) requerimento(s).

2 — Todos os requerentes serão informados, por escrito, da decisão.

3 — Do projeto de decisão haverá lugar a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 7.º

##### Benefícios

1 — O benefício atribuído corresponde à comparticipação financeira em medicamentos da totalidade da parte que cabe ao Utente, na aquisição mediante Receita Médica, de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde, ou no transporte gratuito nos termos do artigo 3.º-A.

2 — A comparticipação de medicamentos tem de ser referente a despesas ocorridas no ano do deferimento do pedido e não pode ultrapassar o montante total de € 200,00 anuais.

3 — A comparticipação em medicamentos será paga ao beneficiário mediante a entrega nos serviços competentes de fotocópias da Receita Médica e do respetivo recibo emitido pela farmácia, o qual deverá especificar os medicamentos prescritos.

#### Artigo 8.º

##### Obrigações dos utilizadores

Constituem obrigações dos beneficiários:

- Informar previamente a Câmara Municipal de Vieira do Minho da mudança de residência bem como todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem a sua situação económica;
- Não permitir a utilização por terceiros.

#### Artigo 9.º

##### Cessaçao do direito subsídio

Constituem causa de cessação do direito ao apoio de comparticipação nos medicamentos e transporte, nomeadamente:

- As falsas declarações para obtenção do apoio terão como consequência imediata a sua anulação, a devolução dos valores correspondentes aos benefícios obtidos e a interdição por um período de 2 anos de qualquer apoio da Autarquia, sem prejuízo do competente procedimento judicial, no que respeita ao crime de falsas declarações, ou outro, quando aplicável.
- O recebimento de outro benefício ou subsídio 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.
- A transferência de residência e/ou recenseamento eleitoral para outro Concelho.

#### Artigo 10.º

##### Validade

1 — O pedido de Comparticipação tem a validade de um ano e renovar-se-á por requerimento do interessado.

2 — A renovação obedece ao processo estabelecido no artigo 5.º do presente regulamento.

#### Artigo 11.º

##### Alteração ao Regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

#### Artigo 12.º

##### Dúvidas e omissões

É da competência da Câmara Municipal de Vieira do Minho a resolução de casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento.

#### Artigo 13.º

##### Disposições finais

1 — A implementação do Programa deverá ser acompanhada de várias campanhas de sensibilização junto da população do Concelho.

2 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições.

#### Artigo 14.º

##### Entrada em vigor

A presente revisão entra em vigor 5 dias após a publicação em Edital da deliberação da sua aprovação.

209674506

#### Aviso n.º 8197/2016

Engenheiro António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, faz público que, a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária do passado dia dezoito de junho, aprovou o Regulamento Municipal do Concurso de Fotografia Postal “Transportar Vieira”, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária datada do passado dia oito de junho.

Mais torna público, que o Regulamento Municipal do Concurso de Fotografia Postal “Transportar Vieira” foi objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis, publicado nos lugares de estilo e sítio da internet do Município de Vieira do Minho.

21 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal,  
*Eng.º António Cardoso Barbosa.*

#### Regulamento Municipal do Concurso de Fotografia Postal “Transportar Vieira”

##### Preâmbulo

Com vista ao desenvolvimento de mais uma iniciativa de âmbito cultural e turístico no Município de Vieira do Minho, pretende esta Câmara Municipal proceder à criação de uma coleção de postais de promoção turística deste Concelho, alusivos ao património natural, etnográfico, cultural e paisagístico do mesmo.

Para o efeito, considerou-se ser esta uma forma criativa e incentivadora do gosto pela fotografia, assim como, pelo desenvolvimento de um olhar atendo por parte dos residentes relativamente ao meio que os acolhe e, numa forma lúdica, criar um conjunto de registos fotográficos que marquem de forma indelével todos os temas atrás referidos e desenvolvidos através de cinco categorias.

Pretende-se, igualmente, que esta ação seja mais uma forma de divulgação turística no nosso município, que prima pela originalidade e pela divulgação do valor criativo dos nossos munícipes residentes.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com as atribuições municipais previstas no n.º 2 do artigo 23.º do mesmo Anexo I, submete-se a aprovação pela Assembleia Municipal o REGULAMENTO DO CONCURSO MUNICIPAL DE FOTOGRAFIA POSTAL, tendo em conta o previsto pela alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *k*) do n.º 2 do artigo 25.º, todos eles do atrás referido Anexo I da Lei n.º 75/2013.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — O presente regulamento tem por finalidade estabelecer as regras do processo relativo ao concurso de fotografia postal Transportar Vieira, cuja organização é da responsabilidade da Câmara Municipal de Vieira do Minho.

2 — O concurso tem como principais objetivos:

- Criar uma nova coleção de postais alusivos ao concelho de Vieira do Minho;
- Divulgar o património natural, cultural e paisagístico do concelho;
- Estimular o sentido de observação das riquezas do concelho através da expressão artística e o espírito criativo;
- Promover o turismo;
- Preservar e valorizar a memória de Vieira do Minho;
- Incentivar a comunicação interpessoal.

#### Artigo 2.º

##### Categorias

1 — Tendo como enquadramento geográfico o concelho de Vieira do Minho, o concurso divide-se em 5 categorias:

- CATEGORIA A: Paisagem
- CATEGORIA B: Património cultural (aldeias; artes; monumentos; gastronomia, etc.);
- CATEGORIA C: Fauna e Flora;
- CATEGORIA D: Eventos e Romarias;
- CATEGORIA E: Olhar criativo (tema livre).

2 — Os interessados podem concorrer às 5 categorias.

3 — Para cada categoria, podem apresentar até 3 fotografias.

#### Artigo 3.º

##### Participantes

1 — Apenas podem participar no concurso, pessoas singulares, residentes em Vieira do Minho, com idade superior a 14 anos.

2 — Não podem concorrer os elementos do Júri, bem como seus familiares diretos, nem os colaboradores da Câmara Municipal de Vieira do Minho.

3 — Não haverá qualquer distinção entre fotógrafos profissionais e fotógrafos amadores.

#### Artigo 4.º

##### Condições de participação

1 — A participação no concurso implica a leitura, concordância e respeito pelas regras do presente documento.

2 — Serão excluídas todas as imagens que o Júri entenda que não se enquadram no tema proposto e que não respeitam o presente documento.

3 — As fotografias apresentadas têm de ser inéditas, nunca podendo ter feito parte de qualquer outro concurso ou evento público.

4 — O participante deverá possuir todos os direitos de autor de propriedade intelectual da imagem apresentada, não infringindo, assim, quaisquer direitos de autor, direitos conexos ou direitos de propriedade industrial de terceiros;

5 — Não serão aceites fotomontagens nem imagens que estejam visivelmente manipuladas, sendo, porém, possível fazer pequenos ajustes, como brilho, contraste ou nitidez.

#### Artigo 5.º

##### Entrega dos trabalhos

1 — As fotografias apresentadas a concurso devem ser enviadas em formato digital, para o endereço eletrónico, [transportar.vieira@cm-vminho.pt](mailto:transportar.vieira@cm-vminho.pt), com o Assunto *Concurso de Fotografia Postal*, e com os seguintes requisitos:

- Formato: JPG;
- Dimensão: Mínimo de 5000 pixéis na medida maior (largura ou altura).

1.1 — O nome do ficheiro de cada imagem, deve conter a seguinte informação: Categoria a concurso e nome da fotografia. Exemplo: categoriaA.espigueiro.jpg.

1.2 — A candidatura deve incluir, obrigatoriamente, a cópia digitalizada da Ficha de Inscrição anexa ao presente documento, preenchida e assinada.

1.3 — Os menores de 18 anos têm ainda que apresentar declaração de responsabilidade, preenchida e assinada pelo encarregado de educação.

2 — Os concorrentes podem, também, entregar a sua candidatura pessoalmente, devendo para isso, dirigir-se à Câmara Municipal de Vieira do Minho, ao Gabinete de Apoio ao Cidadão e entregar, em envelope fechado, a Ficha de Inscrição, preenchida e assinada, e CD, DVD ou PEN que contenha as fotografias a concurso, assim como, se for o caso, a declaração referida no ponto 1.3.

#### Artigo 6.º

##### Júri

1 — O Júri, a nomear pelo Presidente da Câmara Municipal, é composto por 5 elementos.

2 — O Presidente do Júri é o representante da Câmara Municipal de Vieira do Minho.

3 — O Júri classifica as fotografias segundo os seguintes critérios de avaliação:

- Qualidade técnica;
- Criatividade;
- Sensibilidade estética;
- Enquadramento no tema.

4 — As decisões do Júri são definitivas, não sendo admitido recurso das mesmas.

5 — Após a deliberação final do Júri, são anunciados os vencedores em cerimónia a anunciar pela Câmara Municipal de Vieira do Minho.

#### Artigo 7.º

##### Cronograma

As datas de entrega dos trabalhos e divulgação dos resultados do concurso, serão definidas pela organização em cada edição do mesmo.

#### Artigo 8.º

##### Prémios

Os prémios a atribuir, serão fixados aquando da abertura do concurso.

#### Artigo 9.º

##### Direitos de autor

Ao participar no Concurso, todos os concorrentes autorizam, de imediato, a divulgação, reprodução ou exploração das suas fotografias, pela Câmara Municipal de Vieira do Minho, na elaboração de uma nova coleção de postais turísticos, eventuais exposições, ou outras situações que o Município intenda apropriada, mencionando sempre o autor da mesma.

#### ANEXO 1

##### Ficha de Inscrição do Concurso de fotografia postal Transportar Vieira

##### CONCURSO MUNICIPAL DE FOTOGRAFIA POSTAL TRANSPORTAR VIEIRA FICHA DE INSCRIÇÃO

Esta Ficha de Inscrição destina-se a todos aqueles que queiram participar no Concurso de

Fotografia Postal, subordinado ao tema *Transportar Vieira*.

Nome: \_\_\_\_\_  
Morada: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ B.I. / C.C. Nº: \_\_\_\_\_  
Telemóvel: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Inscrição de 1 a 15 fotografias (3 fotografias por Categoria)

##### FOTOGRAFIAS A CONCURSO

###### • CATEGORIA A – Paisagem

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

###### • CATEGORIA B – Património Cultural

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

###### • CATEGORIA C – Fauna e Flora

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

###### • CATEGORIA D – Eventos e Romarias

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

###### • CATEGORIA E – Olhar criativo (tema livre)

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Descrição: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, responsável por esta candidatura, li e aceito as normas do concurso e responsabilizo-me pela originalidade da(s) fotografia(s) subordinada(s) à(s) respetiva(s) categoria(s).

O candidato, \_\_\_\_\_ Vieira do Minho, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

##### \*Declaração de Responsabilidade

Eu, \_\_\_\_\_, com o B.I./C.C. \_\_\_\_\_, Encarregado de Educação do(a) candidato(a), autorizo a sua participação no concurso e assumo inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações constantes deste boletim.

Assinatura do Encarregado de Educação \_\_\_\_\_

Para candidatos com menos de 18 anos

209675965

## MUNICÍPIO DE VISEU

### Aviso n.º 8198/2016

#### Consolidação de mobilidade

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 31 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade de Maria Madalena Neves da Silva Antão, Técnica Superior — Área de Direito, na modalidade de mobilidade interna na categoria, na Câmara Municipal de Viseu, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de junho de 2016. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

309650027

### Aviso n.º 8199/2016

#### Abertura do período de discussão pública da proposta de delimitação das Unidades de Execução da UOPG 3.5 Abraveses

António Joaquim Almeida Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Viseu, torna público, que a Câmara Municipal de Viseu

deliberou na Reunião de Câmara de 19 de maio de 2016, dar início ao período de discussão pública da Proposta de delimitação das Unidades de Execução da UOPG 3.5, localizada em Abraveses, nos termos do n.º 2 do artigo 89.º, conforme se encontra previsto no n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio. Nos termos da referida legislação, o período de discussão pública terá início 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, decorrendo durante os 23 (vinte e três) dias úteis subsequentes. Os interessados poderão consultar Proposta de delimitação das Unidades de Execução da UOPG 3.5, constituída por planta de localização à escala 1/5000, planta de implantação à escala 1/2000, respetiva memória descritiva e justificativa, e os elementos referentes ao cadastro, em [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt), Atendimento Único (AU) da Câmara Municipal de Viseu ou Junta Freguesia de Abraveses. A formulação de reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viseu, devem ser feitas por escrito, até ao termo do referido período, utilizando, para o efeito, o impresso próprio (ficha de participação) que pode ser obtido nos locais acima referidos, remetido por correio eletrónico para [geral@cmviseu.pt](mailto:geral@cmviseu.pt), ou Município de Viseu, Praça de República 3514-501 Viseu.

7 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Joaquim Almeida Henriques*.

209674588

## FREGUESIA DE FERREIRA DE AVES

### Aviso n.º 8200/2016

#### Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado e retificação do júri do período experimental

Em cumprimento com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso n.º 2493/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de junho de 2016, para o exercício das funções de Assistente Operacional, com o trabalhador Luís Rodrigues Martins, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, no valor de 530,00€.

Para efeitos do disposto do artigo 46.º da LGTFP e por meu despacho de 1 de junho de 2016, retifiquei a nomeação do respetivo Júri de acompanhamento do período experimental, que passa a ser constituído pelos seguintes membros:

Presidente: Maria Virgínia do Amaral Figueiredo, Presidenta da Junta de Freguesia de Ferreira de Aves;

Vogais efetivos, Hipólito Jesus Reis, Secretário da Junta de Freguesia de Ferreira de Aves, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Elisabete Vaz Figueiredo, Tesoureira da Junta de Freguesia de Ferreira de Aves;

Vogais suplentes: José Luís Mendonça Vaz e Amândio José Caiado Figueiredo Santos, ambos membros da Assembleia de Freguesia de Ferreira de Aves.

16 de junho de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Virgínia do Amaral Figueiredo*.

309666617

## FREGUESIA DE PEDRÓGÃO GRANDE

### Edital n.º 542/2016

#### Projeto de Regulamento de Programa de Apoio ao Movimento Associativo da Freguesia de Pedrógão Grande

Pedro Manuel Luís Silva Nunes, Presidente da Junta de Freguesia de Pedrógão Grande, torna público o seguinte:

Torna público que, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que, se encontra em Consulta Pública, o projeto de Regulamento de Programa de Apoio ao Movimento Associativo da Freguesia de Pedrógão Grande, aprovado em Reunião de Junta

de Freguesia de 06/06/2016, com vista à recolha de observações e sugestões. Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Junta de Freguesia, eventuais sugestões, no prazo de 30 dias, a contar da publicação do Presente Edital no *Diário da República*. O referido projeto encontra-se à disposição dos interessados, nos serviços da Junta de Freguesia, Rua Manuel Rodrigues, n.º 2- B, em Pedrógão Grande, durante o horário normal de funcionamento. As sugestões deverão ser apresentadas por escrito, até às 17.30 h do último dia do prazo acima referido, no local de consulta acima mencionado. Para constatar, se passou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

15 de junho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro Manuel Luís Silva Nunes*.

309667102

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

### Aviso n.º 8201/2016

#### Cessação do vínculo de emprego público

1 — Em cumprimento do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessaram os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores:

*a*) Por motivo de aposentação:

Carlos Manuel Quaresma Silva Pintadinho, Carreira/Categoria de Assistente Operacional, nas funções de Mecânico Auto, Posição remuneratória 2.ª, Nível remuneratório 2, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016;

António Joaquim Murteira Fresca, Carreira/Categoria de Assistente Operacional, nas funções de Varejador, Posição remuneratória 4.ª, Nível remuneratório 4, com efeitos a 1 de abril de 2016.

*b*) Por motivo de demissão:

Álvaro de Nazaré Lopes Porto, Carreira/Categoria de Assistente Operacional, nas funções de Mecânico Auto, Posição remuneratória 2.ª, Nível remuneratório 2, com efeitos a 27 de fevereiro de 2016.

*c*) Por motivo de exoneração/denúncia:

Carlos André Silva Flores Sequeira, Carreira/Categoria de Assistente Operacional, nas funções de Operadores de Estações Elevatórias de Tratamento e Depuradoras, Posição remuneratória 4.ª, Nível remuneratório 4, com efeitos a 31 de março de 2016;

João Carlos Vicente Machado Santos, Carreira/Categoria Assistente Operacional, Posição remuneratória 1.ª, Nível remuneratório 1, com efeitos a 28 de maio de 2016;

Paula Cristina Lopes Ferreira, titular da Carreira/Categoria Assistente Técnico, a exercer funções de Técnico Profissional de Gestão do Ambiente, entre a Posição remuneratória 2.ª e 3.ª, entre o Nível remuneratório 7 e 8, com efeitos a 28 de junho de 2016.

*d*) Por motivo de conclusão sem sucesso do período experimental:

Veríssimo Francisco Marques Magalhães, Carreira/Categoria de Assistente Operacional, nas funções de Cantoneiro de Recolha, Posição remuneratória 2.ª, Nível remuneratório 2, com efeitos a 22 de março de 2016.

17 de junho de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309670245



## PARTE J1

### MUNICÍPIO DA AMADORA

#### Aviso n.º 8202/2016

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro e n.º 68/2013, de 29 de agosto), e do artigo 12 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro) a Câmara Municipal da Amadora pretende selecionar um(a) candidato(a) para o exercício do cargo de Comandante do Serviço Municipal de Proteção Civil, considerado nos termos legais direção intermédia de 2.º grau.

1 — Área de atuação: a constante no artigo 26.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da*

*República*, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013, alterado e republicado pelo Despacho n.º 12471/2015, de 4 de novembro publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 216, de 04 de novembro de 2015.

2 — A indicação dos requisitos formais de candidatura e seleção, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicada na BEP, conforme o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

24 de maio de 2016. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013 de 01.11.2013, a Vereadora, responsável pela área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

309651801

---

*II SÉRIE*



Depósito legal n.º 8815/85      ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---