



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 1 de agosto de 2016

Número 146

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 9759/2016:

Alteração do Regulamento de Horário de Funcionamento e de Atendimento e Horário de Trabalho Diário Flexível dos Serviços da Assembleia da República 23823

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 771/2016:

Retifica o despacho n.º 7776/2016, de 15 de junho, da Presidência do Conselho de Ministros, que subdelega com faculdade de subdelegação na diretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, Lucília Maria Samoreno Ferra, vários poderes publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho de 2016 23824

Declaração de retificação n.º 772/2016:

Declara nulo e de nenhum efeito o despacho n.º 7775/2016, de 15 de junho, da Presidência do Conselho de Ministros, que designa Paula Alexandra Alves de Burgo Fernandes, técnica especialista do gabinete do Secretário de Estado das Autarquias Locais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho de 2016. 23824

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9493/2016:

Torna público que Fernanda Maria Candeias da Cunha Rodrigues concluiu com sucesso o período experimental na categoria de técnico superior no Alto Comissariado para as Migrações 23824

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 9494/2016:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 15072/2015 — Resultados obtidos na Prova de Conhecimentos e Convocatória para a EPS 23824

Finanças, Defesa Nacional e Economia

Gabinetes dos Ministros das Finanças, da Defesa Nacional e da Economia:

Despacho n.º 9760/2016:

Estabelece os procedimentos relativos ao pagamento do montante autorizado para os anos de 2016 e 2017 com vista à conclusão da participação portuguesa no programa de desenvolvimento e produção da aeronave militar de transporte multiútilos *KC-390*, no âmbito da parceria estabelecida com a EMBRAER, S. A 23824

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 9761/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 2210 JGS (EDITION 6) (RATIFICATION DRAFT 1) 23825

Despacho n.º 9762/2016:

Ratificação e implementação do STANAG 2369 EOD (EDITION 4) (RATIFICATION DRAFT 1) 23825

Despacho n.º 9763/2016:

Ratificação e implementação do o STANAG 1371 MAROPS (EDITION 12) (RATIFICATION DRAFT 1) 23825

Exército:

Despacho n.º 9764/2016:

Delegação de competências no comandante das Forças Terrestres. 23826

Administração Interna, Planeamento e das Infraestruturas, Ambiente e Mar

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

Deliberação n.º 1214/2016:

Delegação de competências, com poderes de subdelegação, no licenciado Mário Fernando Madeira Nazaré, no âmbito da atividade contraordenacional da competência do IMT, I. P. . . . 23826

Justiça

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

Despacho n.º 9765/2016:

Nomeação de juizes sociais para as causas da competência da secção de competência genérica de Santa Cruz das Flores, do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores 23826

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 9495/2016:

Denúncia de contrato, na sequência de pedido do trabalhador João Manuel Martins Lino. . . . 23827

Despacho n.º 9766/2016:

Delegação de competências no subdiretor-geral, Dr. Paulo Manuel Sales Moimenta de Carvalho 23827

Despacho n.º 9767/2016:

Delegação de competências na subdiretora-geral, Dr.ª Isabel Leontina Figueiredo Antunes Carvalho 23827

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Regulamento n.º 766/2016:

Publicação do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras 23828

Aviso n.º 9496/2016:

Lista nominativa dos docentes e técnicos especializados que celebraram contrato de trabalho em funções públicas no ano letivo 2015-2016 23868

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 9768/2016:

Subdelegação da Sr.ª Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições nos Diretores de Núcleo 23869

Despacho n.º 9769/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora do Núcleo de Intervenção Social na Chefe de Setor de Atendimento/Emergência Social 23870

Despacho n.º 9770/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora de Unidade de Prestações nos Chefes de Equipa 23870

Despacho n.º 9771/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora da Unidade de Prestações nos Diretores de Núcleo 23871

Despacho n.º 9772/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora da Unidade de Prestações nos Diretores de Núcleo do Cdist de Lisboa 23871

Despacho n.º 9773/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora da Prestações nos Chefes de Equipa 23872

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 9497/2016:

Planos Oficiais de Prémios da Lotaria Popular respeitantes ao 4.º trimestre de 2016 23872

Saúde

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

Declaração de retificação n.º 773/2016:

Anulação da Deliberação n.º 1159/2016 23874

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

Aviso n.º 9498/2016:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área profissional de Hematologia Clínica, a que se reporta o aviso n.º 5669-A/2016, de 02 de maio. 23874

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9499/2016:

Altera o júri do procedimento concursal, mencionado no n.º 16 do aviso n.º 12119/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro de 2015, para 80 postos de trabalho, da Carreira Especial de Enfermagem, do mapa de Pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. 23874

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 9774/2016:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Pestana CR7 Lisboa Hotel, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar no concelho de Lisboa, de que é requerente a sociedade Carlton Palácio, Sociedade de Construção e Exploração Hoteleira, S. A. Processo n.º 15.40.1/14137. 23874

Despacho n.º 9775/2016:

Atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Torre de Gomariz Wine & Spa Hotel, hotel rural com a categoria de 5 estrelas, sito no concelho de Vila Verde, de que é requerente a sociedade Solar de Gomariz, Sociedade Agrícola, Lda. Processo n.º 15.40.7/4866 23875

Ambiente

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 9776/2016:

Designa o licenciado Jorge Manuel Gonçalinho Gomes para exercer, em regime de substituição, o cargo de chefe de divisão de contencioso dos Serviços de Apoio Jurídico 23875

Despacho n.º 9777/2016:

Designa o mestre José Júlio Cordeiro dos Reis Silva para exercer, em regime de substituição, o cargo de diretor de serviços de Apoio Jurídico 23875

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação:

Despacho n.º 9778/2016:

Determina que o Secretário Regional da Agricultura e Ambiente do Governo Regional dos Açores integra o Gabinete de Crise dos setores do leite e carne de suínos. 23876

Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Despacho n.º 9779/2016:

Consolidação da mobilidade intercarreiras do técnico superior Hugo Miguel Canhoto Mendes 23876

Despacho n.º 9780/2016:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2º grau, correspondente à Divisão da Frota, da licenciada Helena Maria Neto Rato Galrito, em comissão de serviço, pelo período de três anos 23876

PARTE D**Tribunal da Relação de Lisboa****Aviso n.º 9500/2016:**

Eleição do Presidente do Tribunal da Relação de Lisboa 23877

Conselho Superior da Magistratura**Deliberação (extrato) n.º 1215/2016:**

Nomeação do Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura 23877

Deliberação (extrato) n.º 1216/2016:

Regradação final do IV Concurso Curricular de acesso aos Tribunais da Relação. 23877

Despacho (extrato) n.º 9781/2016:

Aposentação/jubilamento do Presidente da Relação de Lisboa, Juiz Desembargador Dr. Luís Maria Vaz das Neves 23877

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais**Deliberação (extrato) n.º 1217/2016:**

Renovação da suspensão da condição de jubilado de juiz conselheiro. 23877

PARTE E**Autoridade Nacional da Aviação Civil****Deliberação (extrato) n.º 1218/2016:**

Delegar no Conselho de Administração da NAV, Portugal, E. P. E. a função de Gestor Nacional de Frequências do espectro radioelétrico do setor da aviação civil, na FIR de Lisboa e na FIR de Santa Maria 23878

Regulamento n.º 767/2016:

Aprova os requisitos para a implementação do Plano de Ação Europeu para a Prevenção de Incursões na Pista 23878

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Despacho n.º 9782/2016:**

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática, com efeitos a partir do ano letivo 2016/2017 23881

Despacho n.º 9783/2016:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Economia, com efeitos a partir do ano letivo 2016/2017 23883

Despacho n.º 9784/2016:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Engenharia Informática, com efeitos a partir do ano letivo 2016-2017 23885

Despacho n.º 9785/2016:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência, com efeitos a partir do ano letivo 2016/2017 23887

Despacho n.º 9786/2016:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Economia Monetária e Financeira, com efeitos a partir do ano letivo 2016-2017 23889

Despacho n.º 9787/2016:

Alteração ao plano de estudos da Licenciatura em Ciência Política, com efeitos a partir do ano letivo 2016/2017. 23890

Despacho n.º 9788/2016:

Alteração à duração e plano de estudos do Doutoramento em Finanças, com efeitos a partir do ano letivo 2016/2017 23892

Ordem dos Psicólogos Portugueses**Regulamento n.º 768/2016:**

Regulamento Eleitoral da Ordem dos Psicólogos Portugueses. 23894

Universidade Aberta**Despacho n.º 9789/2016:**

Renovação da comissão de serviço do doutor João Carlos Relvão Caetano. 23900

Universidade do Algarve**Regulamento n.º 769/2016:**Regulamento dos Concursos Especiais e dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par
Instituição/Curso da Universidade do Algarve 23900**Universidade da Beira Interior****Despacho n.º 9790/2016:**Alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Optometria e Ciências
da Visão 23904**Despacho n.º 9791/2016:**

Alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciências do Desporto . . . 23907

Universidade de Évora**Despacho n.º 9792/2016:**Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor
Orlando de Jesus Semedo Mendes Fernandes. 23908**Despacho n.º 9793/2016:**Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora
Catarina Lino Neto Pereira 23909**Universidade de Lisboa****Edital n.º 667/2016:**Publicação do Edital referente ao concurso documental internacional para recrutamento de
uma vaga para professor associado na área disciplinar de Design 23909**Edital n.º 668/2016:**Concurso documental internacional de recrutamento de um professor auxiliar na área disci-
plinar de Arquitetura 23910**Edital n.º 669/2016:**Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento na modali-
dade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área
disciplinar de Bioquímica e Biologia Humana da Faculdade de Farmácia da Universidade
de Lisboa 23912**Edital n.º 670/2016:**Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento na modalidade
de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disci-
plinar das Ciências Farmacológicas, da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa 23914**Edital n.º 671/2016:**Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento na modali-
dade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área
disciplinar de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, da Faculdade de Farmácia da
Universidade de Lisboa 23916**Edital n.º 672/2016:**Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento na modalidade
de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disci-
plinar de Química Farmacêutica e Terapêutica da Faculdade de Farmácia da Universidade
de Lisboa 23919**Despacho n.º 9794/2016:**Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, em regime de
tempo parcial (90 %), com Nelson Pinheiro Gomes, com início a 1 de setembro de 2016 e
termo a 31 de agosto de 2018 23921

Despacho (extrato) n.º 9795/2016:

Denúncia do contrato de uma assistente convidada a 40 % 23921

Despacho (extrato) n.º 9796/2016:

Denúncia do contrato de um professor auxiliar convidado a 20 % 23921

Despacho (extrato) n.º 9797/2016:

Denúncia do contrato de um Assistente Convidado a 40% 23921

Edital n.º 673/2016:

Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado na área disciplinar de Ginecologia e Obstetria 23921

Edital n.º 674/2016:

Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado na área disciplinar de Pediatria 23923

Edital n.º 675/2016:

Concurso de Professor Associado de Microeconomia 23925

Despacho (extrato) n.º 9798/2016:

Manutenção do contrato do Doutor Nuno Gonçalo Cordeiro Marques de Almeida, com contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar 23926

Universidade do Minho**Despacho (extrato) n.º 9799/2016:**

Dispensa serviço docente (sabática) da docente, Estelita Graça Lopes Rodrigues Vaz, professora catedrática, pelo período de um ano, com início em 01.09.2016 23927

Universidade do Porto**Despacho n.º 9800/2016:**

Regulamento do Concurso Especial de Acesso ao Curso de Medicina por Titulares de Licenciatura, Faculdade de Medicina. 23927

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Regulamento n.º 770/2016:**

Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 23929

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 9801/2016:**

Estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Gestão do Mar 23932

Despacho n.º 9802/2016:

Delegação de competências no Chefe de Divisão do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação dos Serviços da Presidência 23933

Instituto Politécnico de Leiria**Aviso n.º 9501/2016:**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 15079/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 28 de dezembro 23933**Instituto Politécnico de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 9803/2016:**

Eleição da presidente do Conselho Pedagógica 23933

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho n.º 9804/2016:**

Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão de Empresas da ESGTS 23934

PARTE G**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 9805/2016:**

Subdelegação de competências do Vogal do Conselho de Administração com o pelouro da Área de Gestão Financeira e Contabilidade 23936

PARTE H**Município de Albergaria-a-Velha****Aviso n.º 9502/2016:**

Abertura de procedimentos concursais para ocupação de 12 postos de trabalho 23937

Município do Barreiro**Aviso (extrato) n.º 9503/2016:**

Nomeação em regime de substituição nos cargos de Diretoras de Departamento das licenciadas Mónica Alexandra Salvador Duarte e Rita Isabel Proença Florêncio Isidro..... 23940

Município das Caldas da Rainha**Édito n.º 266/2016:**

Édito referente ao falecimento do ex-trabalhador Arménio Baptista Inácio 23940

Município de Castro Marim**Aviso (extrato) n.º 9504/2016:**

Licença sem remuneração da trabalhadora Maria Elisabete Coelho Laurindo 23940

Aviso n.º 9505/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — arquitetura 23940

Município de Esposende**Aviso n.º 9506/2016:**

Deliberação da AM de medidas preventivas e suspensão do plano de urbanização 23942

Município de Évora**Aviso n.º 9507/2016:**

Alteração da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora 23942

Município do Funchal**Aviso n.º 9508/2016:**

Consulta Pública do Projeto de Revisão do Regulamento de Ajuda na Participação Municipal de Medicamentos 23945

Município do Fundão**Aviso n.º 9509/2016:**

Extinção da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores 23947

Aviso n.º 9510/2016:

Nomeação, em regime de substituição, de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística 23947

Município de Macedo de Cavaleiros**Aviso n.º 9511/2016:**

Aprovação da delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Travanca 23947

Município da Mealhada**Aviso n.º 9512/2016:**

Extinção da Divisão de Planeamento Urbanístico 23948

Aviso n.º 9513/2016:

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 23948

Município de Melgaço**Aviso n.º 9514/2016:**

Procedimento concursal para 12 monitores (animadores), para prolongamento de horários escolares 23950

Município de Mira**Aviso n.º 9515/2016:**

Regulamento de Trânsito 23951

Município de Montemor-o-Velho**Aviso n.º 9516/2016:**

Comissões de serviço, em regime de substituição, para cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau do Município de Montemor-o-Velho 23959

Município da Nazaré**Regulamento n.º 771/2016:**

Regulamento do Banco Local de Voluntariado do Concelho da Nazaré 23960

Município de Palmela**Aviso n.º 9517/2016:**

Abertura de procedimento concursal para Assistente Operacional (área Funcional de Canteiro de Limpeza/Arruamentos e Cabouqueiro) 23960

Município de Peniche**Aviso n.º 9518/2016:**

Alteração ao PDM, artigos 2.º, 11.º, 12.º e 27.º do Regulamento 23962

Município da Póvoa de Lanhoso**Despacho n.º 9806/2016:**

Alterações ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências 23973

Município de Soure**Aviso n.º 9519/2016:**

Aviso que torna público a contratação de José Pedrosa Fernandes como Assistente Operacional 23978

Aviso n.º 9520/2016:

Nova Licença sem Remuneração concedida ao trabalhador Rui Miguel F. Mendes Fernandes 23978

Aviso n.º 9521/2016:

Licenças sem remuneração dos trabalhadores Marcus Tralhão e Maria do Rosário Monteiro 23978

Município de Torres Vedras**Aviso n.º 9522/2016:**

Manutenção da suspensão de procedimento concursal 23978

Aviso n.º 9523/2016:

Renovação de nomeação em comissão de serviço 23978

Aviso n.º 9524/2016:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação até 20 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 23978

Município de Vila Franca de Xira**Aviso (extrato) n.º 9525/2016:**

Designação em regime de substituição da Técnica Superior Teresa Alexandra Veiga Laranjeira, no cargo de Direção Intermédia do 1.º Grau — Diretora do Departamento de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana 23980

Aviso (extrato) n.º 9526/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Assistente Técnico (área administrativa) 23980

Aviso (extrato) n.º 9527/2016:

Cessação da designação, em regime de substituição, do Técnico Superior Nuno Miguel Moreira Goulão Santos, no cargo de Direção Intermédia do 1.º Grau — Diretora do Departamento de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana 23980

Aviso (extrato) n.º 9528/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com diversas trabalhadoras 23981

Aviso (extrato) n.º 9529/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores 23981

Município de Vila Verde**Aviso n.º 9530/2016:**

Aprovação da delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Moure. 23981

Município de Vouzela**Aviso n.º 9531/2016:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área profissional de eletricista, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 23982

Freguesia de Alvalade**Louvor n.º 377/2016:**

Louvor do Vogal Secretário à trabalhadora da Divisão Administrativa Maria Madalena Viana 23984

Louvor n.º 378/2016:

Louvor do Presidente à trabalhadora Maria Cecília Paiva por ocasião da sua aposentação 23984

Freguesia de Carriço**Aviso n.º 9532/2016:**

Aviso de celebração de Contratos de Trabalho a Termo Certo 23984

Freguesia de Cedovim**Regulamento n.º 772/2016:**

Regulamento de Cemitério 23984

União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões**Aviso n.º 9533/2016:**

Conclusão do Período Experimental 23991

Freguesia de Poiares (Santo André)**Aviso n.º 9534/2016:**

Homologação das listas unitárias de ordenação final 23991

União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra**Aviso n.º 9535/2016:**

Celebração de contrato por tempo indeterminado. 23992

União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés**Aviso n.º 9536/2016:**

Abertura de procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — área de motorista 23992

PARTE I

União de Freguesias de Vila Nova de Cerveira e Lovelhe**Aviso n.º 9537/2016:**

Procedimento concursal comum para contratação, por tempo determinado, a termo resolutivo, de um assistente operacional 23993

CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L.**Aviso n.º 9538/2016:**

Publicação do Plano de Estudos da Licenciatura em Engenharia Mecânica da Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya 23994

CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L.**Aviso n.º 9539/2016:**

Transferência do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Podiatria do Exercício Físico e do Desporto para o Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola superior de Saúde do Vale do Ave 23996

PARTE J1

Município do Barreiro**Aviso (extrato) n.º 9540/2016:**

Aviso de abertura de procedimentos concursais para dois cargos de direção intermédia do 1.º grau. 23997





PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 9759/2016

Considerando as alterações constantes da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, que veio estabelecer a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e tendo em conta a conveniência de os horários específicos deverem ser adaptados em conformidade, a Assembleia da República procedeu a uma alteração no ponto 6.4 do seu Regulamento de Horário de Funcionamento e de Atendimento e Horário de Trabalho Diário Flexível dos Serviços da Assembleia da República, que passou a estabelecer o mínimo de 40 horas semanais de permanência no serviço para os funcionários parlamentares.

Atendendo a que a Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, veio estabelecer as 35 horas como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, torna-se necessário alterar o ponto 6.4 do citado Regulamento, harmonizando-o com esta alteração legislativa e com a prática parlamentar.

Assim, de acordo com as normas da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, e assegurando as regras inerentes ao regime do horário flexível dos serviços da Assembleia da República, aprovo, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, mediante proposta do Conselho de Administração, a seguinte alteração do «Regulamento do Horário de Funcionamento e de Atendimento e Horário de Trabalho Flexível dos Serviços da Assembleia da República», aprovado pelo Despacho do Presidente da Assembleia da República n.º 302/2004, de 12 de dezembro de 2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 8 de janeiro de 2004, e alterado pelo Despacho da Presidente da Assembleia da República n.º 15491/2013, de 24 de outubro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 27 de novembro de 2013:

1 — O ponto 6 do Despacho do Presidente da Assembleia da República n.º 302/2004, de 12 de dezembro de 2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 8 de janeiro de 2004, passa a ter a seguinte redação:

«6 — Horário de trabalho flexível

6.1 — [...]

6.2 — [...]

6.3 — [...]

6.4 — O funcionário parlamentar permanece ao serviço, no mínimo, 35 horas semanais.

6.5 — [...]

6.6 — [...]

2 — Os pontos 3.2, 4, 5.3.2, 7 e 10 do mesmo despacho devem também ser reajustados à prática parlamentar e passam a ter a seguinte redação:

«3 — Período de atendimento

3.1 — [...]

3.2 — O período de atendimento pode ser temporariamente reduzido por despacho do Secretário-Geral fora do período normal de funcionamento da Assembleia da República e nas suspensões que ocorram.

3.3 — [...]

3.4 — [...]

4 — Princípio geral de organização da duração do trabalho

Os dirigentes de cada unidade orgânica, direção de serviços e divisão, tomam as medidas necessárias e organizam as respetivas escalas de trabalho dos funcionários parlamentares de forma a assegurarem os períodos de funcionamento e atendimento acima mencionados e a salvaguardarem os horários de entrada e saída e as plataformas fixas definidas.

5 — Princípios gerais de duração do trabalho

5.1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

5.2 — [...]

5.3 — Dever de assiduidade, pontualidade e permanência:

5.3.1 — [...]

5.3.2 — As ausências para prestação de serviço externo contam como serviço efetivo e são, oportunamente, registadas no sistema automático para controlo da assiduidade e devidamente visadas pelo superior hierárquico.

5.3.3 — [...]

5.4 — [...]

5.4.1 — [...]

5.4.2 — [...]

5.4.3 — [...]

a) [...]

b) [...]

5.4.4 — [...]

a) [...]

b) [...]

5.5 — [...]

5.5.1 — [...]

5.5.2 — [...]

7 — Registo e controlo de assiduidade e pontualidade

A Assembleia da República tem um sistema automático para registo e controlo da assiduidade e pontualidade

8 — [...]

9 — [...]

10 — Pessoal das portarias

Aos assistentes operacionais parlamentares afetos ao serviço das portarias continua a aplicar-se o atual regime de horário de trabalho.»

3 — A presente alteração entra em vigor no dia 1 de agosto de 2016.

4 — Ficam os serviços mandatados para dar execução ao disposto no presente despacho.

22 de julho de 2016. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

209767421



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 771/2016

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, conjugadas com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, alterado pelo Despacho n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que o Despacho n.º 7776/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho de 2016, saiu com uma inexatidão, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No preâmbulo, onde se lê «do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro,» deve ler-se «do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro.»

21 de julho de 2016. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Romão Gonçalves*.

209754542

Declaração de retificação n.º 772/2016

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, conjugadas com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se nulo e sem efeito o Despacho n.º 7775/2016, de 15 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho de 2016, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Despacho n.º 7310/2016, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 3 de junho de 2016.

21 de julho de 2016. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Romão Gonçalves*.

209754567

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Gabinete do Alto-Comissário para as Migrações

Aviso (extrato) n.º 9493/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 28 de junho de 2016, do Vogal do Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Dr. José Antunes Fernandes, na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 4107/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 60, de 26 de março, com vista ao preenchimento de 16 postos de trabalho da carreira de Técnico Superior no mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., torna-se público que a Técnica Superior, Fernanda Maria Candeias da Cunha Rodrigues concluiu com sucesso o período experimental com 16,4 valores.

14 de julho de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Fernandes*.
209761362

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 9494/2016

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento de quatro postos de trabalho para o desempenho de funções no âmbito da Divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração, aberto pelo Aviso n.º 15072/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 252, 2.ª série, de 28 de dezembro de 2015, que se encontram afixados no “local de estilo do MNE”, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, e igualmente disponíveis na página eletrónica do Ministério <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-oministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx> os resultados obtidos no método de seleção Prova de Conhecimentos, para querendo, os candidatos a excluir, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-oministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

2 — O processo instrutório relativo ao procedimento concursal está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Serviços de Recursos Humanos, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, das 9.30 às 12.30 e das 14 h às 18 h.

3 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, n.º 4 do artigo 13.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ficam os candidatos aprovados no método de seleção Prova de Conhecimentos, convocados para a realização do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção, que ocorrerá nas instalações do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, no dia 19 de setembro de 2016, a partir das 9 horas e 30 minutos, de acordo com a calendarização e lista que serão afixadas no “local de estilo do MNE”, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na página eletrónica do Ministério <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/querosaber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobreprocedimentos-concursais.aspx>

19 de julho de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209755677

FINANÇAS, DEFESA NACIONAL E ECONOMIA

Gabinetes dos Ministros das Finanças, da Defesa Nacional e da Economia

Despacho n.º 9760/2016

Considerando a importância estratégica do programa de desenvolvimento e produção da aeronave de transportes multiútilos *KC-390* como fator de desenvolvimento da base tecnológica e industrial nacional para o setor aeronáutico e mobilizador da dinamização do *cluster* aeronáutico nacional, o Governo, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 35/2016, de 2 de junho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, de 17 de junho de 2016, veio assegurar os encargos decorrentes da conclusão da participação portuguesa no programa.

A referida resolução autorizou a realização da despesa durante os anos de 2016 e 2017 até ao montante máximo de € 20 840 000 e determinou também que os procedimentos relativos à finalização da participação do Estado Português no projeto e à disponibilização das verbas seriam os previstos em despacho dos Ministros das Finanças, da Defesa Nacional e da Economia.

Nestes termos, o presente despacho visa estabelecer os procedimentos relativos ao pagamento do montante autorizado para os anos de 2016 e 2017.

Assim, determina-se o seguinte:

1 — Com vista à conclusão da participação portuguesa no programa de desenvolvimento e produção da aeronave militar de transporte multiútilos

KC-390, as necessidades financeiras associadas ao cumprimento dos compromissos contratuais assumidos para a capacitação das entidades participantes no programa KC-390 no âmbito da parceria estabelecida com a EMBRAER, S. A. são asseguradas pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P. (IAPMEI, I. P.), até ao montante máximo de €20 840 000.

2 — O IAPMEI, I. P., no exercício da sua função de acionista público da EEA — Empresa de Engenharia Aeronáutica, S. A. (EEA, S. A.), fica autorizado a entregar os referidos fundos àquela Empresa, a título de prestações suplementares de capital, para reforço dos respetivos capitais próprios, na medida das necessidades específicas de investimento no projeto, devidamente fundamentadas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente despacho.

3 — Os fundos a que se refere o n.º 1 são exclusivamente afetos às atividades promovidas pela EEA, S. A., individualmente ou com outras entidades, relacionadas com o desenho, desenvolvimento, ensaios e testes, certificação, produção e suporte técnico da aeronave militar de transporte multiútilos KC-390, com vista a prosseguir qualquer dos seguintes objetivos:

a) Capacitação técnica e humana da EEA, S. A., e das entidades envolvidas, das atividades de desenho, desenvolvimento, ensaios e testes, certificação, produção e suporte técnico;

b) Edificação e equipagem de infraestruturas de engenharia necessárias ao programa KC-390;

c) Cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas no âmbito do programa KC390.

4 — O IAPMEI, I. P., em prazo não superior a 10 dias úteis após a decisão prevista no n.º 7, realiza as prestações suplementares, na sequência de solicitação prévia da EEA, S. A., a instruir com os elementos justificativos da capacitação gerada e sustentável, e com o relatório técnico das atividades desenvolvidas.

5 — A EEA, S. A. apresenta ainda ao IAPMEI, I. P.:

a) Relatórios trimestrais de execução, nos quais demonstra a conformidade entre a solicitação efetuada e a utilização dos fundos que lhe tenham sido disponibilizados em cada trimestre, no prazo máximo de 90 dias após o termo do respetivo trimestre;

b) Mapa trimestral de pessoal com os rácios de afetação a projetos.

6 — Os relatórios previstos no número anterior são acompanhados de auditoria financeira emitida por revisor oficial de contas.

7 — Previamente à realização do apoio, o IAPMEI, I. P., procede à verificação da afetação dos fundos às ações de capacitação efetivamente realizadas no âmbito dos objetivos previstos no n.º 3 e, após consulta à respetiva tutela, decide no prazo máximo de 15 dias úteis, dando conhecimento da decisão à respetiva tutela, que a comunica aos Ministérios das Finanças e da Defesa Nacional.

8 — O apoio a atribuir no ano de 2016, nos termos previstos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 35/2016, de 2 de junho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, de 17 de junho de 2016, é concedido após auditoria financeira, e de adequação da despesa aos objetivos do programa KC-390, a realizar por auditor independente a indicar pelo IAPMEI, I. P., sendo os custos associados afetos ao programa, dentro do montante máximo autorizado pela mencionada Resolução do Conselho de Ministros n.º 35/2016, de 2 de junho.

9 — Enquanto não se encontrar concluída a auditoria, o montante máximo a pagar à EEA, S. A., é de €4 000 000.

10 — As necessidades financeiras associadas à capacitação das entidades participantes no programa KC-390, com vista à participação portuguesa no programa de desenvolvimento e produção da aeronave KC-390, são asseguradas através do IAPMEI, I. P., até ao montante máximo autorizado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 35/2016, de 2 de junho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, de 17 de junho de 2016.

11 — A EEA, S. A., deve manter, devidamente organizado em dossiê, até cinco anos após a conclusão do programa, todos os documentos suscetíveis de atestar as declarações e informações prestadas que comprovem a realização dos objetivos previstos no presente despacho, os quais podem ser consultados a qualquer momento pelo IAPMEI, I. P.

12 — O IAPMEI, I. P., fica autorizado a efetuar, no ano de 2016, a alteração orçamental que se mostre necessária a dar cumprimento à realização das prestações suplementares de capital, em conformidade com o determinado nos n.ºs 1 e 2 do presente despacho.

24 de junho de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 21 de junho de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*. — 20 de junho de 2016. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*.

209765737

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 9761/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea j) do n.º 1 do Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2210 JGS (EDITION 6) (RATIFICATION DRAFT 1) — DIGITAL GEODETIC DATA FOR LIST OF GEODETIC DATA (TRIG LIST) AND POSITION INFORMATION GRAPHIC (PIG) PRODUCTION — AGeoP-20, EDITION A, com implementação, na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

27 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209754672

Despacho n.º 9762/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea j) do n.º 1 do Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2369 EOD (EDITION 4) (RATIFICATION DRAFT 1) — NATO EOD PUBLICATIONS SET (NEPS) — IDENTIFICATION AND DISPOSAL OF SURFACE, AIR, AND UNDERWATER MUNITIONS — AEODP-14, EDITION A, com implementação, na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

27 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209754697

Despacho n.º 9763/2016

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea j) do n.º 1 do Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 1371 MAROPS (EDITION 12) (RATIFICATION DRAFT 1) — SECRET ALLIED MARITIME TACTICAL INSTRUCTIONS AND PROCEDURES — ATP-55, EDITION D, com implementação na Marinha.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

27 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209754656

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 9764/2016

Delegação de competências no comandante das Forças Terrestres

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, deogo no Comandante das Forças Terrestres, tenente-general António Xavier Lobato de Faria Menezes, a competência para a prática dos seguintes atos no âmbito do Comando das Forças Terrestres:

- a) Aprovar instruções e normas técnicas no âmbito dos assuntos operacionais e de informações e segurança militar no Exército;
- b) Planear e coordenar o emprego de forças e meios em situações de calamidade pública e em outras missões de interesse público;
- c) Autorizar deslocamentos em serviço no território nacional, incluindo com a utilização de viatura própria, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo, nos termos legais;
- d) Autorizar a realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens;
- e) Representar o Exército Português nos assuntos relacionados com o Ministério da Agricultura, em matérias agroflorestais no âmbito do Campo Militar de Santa Margarida, nomeadamente ajudas anuais, projetos de investimento agrícolas e florestais e licenciamento e controlo dos mesmos.

2 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, deogo na mesma entidade a competência para autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 99.759,58 euros, que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugada com o n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro.

3 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 5991/2016, de 26 de abril, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016, subdeogo no Comandante das Forças Terrestres a competência para, no âmbito do Comando das Forças Terrestres, autorizar despesas com indemnizações a terceiros resultantes de acordo com o lesado, decorrentes da efetivação da responsabilidade civil do Estado emergente de acidentes de viação em que sejam intervenientes viaturas do Exército, ficando a indemnização limitada aos danos materiais e ao valor máximo de 5.000 euros.

4 — As competências referidas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, no 2.º Comandante das Forças Terrestres e nos diretores, comandantes e chefes na dependência direta do Comandante das Forças Terrestres, podendo estes subdelegá-las nos segundos-comandantes das Brigadas e Zonas Militares e comandantes, diretores ou chefes das unidades, estabelecimentos e órgãos que se encontrem na respetiva dependência direta.

5 — A competência prevista na alínea e) do n.º 1 pode ser subdelegada no Comandante da Brigada Mecanizada, podendo este subdelegá-la no Comandante do Campo Militar de Santa Margarida.

6 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante das Forças Terrestres que se incluam no âmbito do presente despacho, desde 15 de abril de 2016 e até à publicação do mesmo.

8 de junho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Frederico José Rovisco Duarte*, general.

209755855

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AMBIENTE E MAR

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Deliberação n.º 1214/2016

Delegação de competências em matéria contraordenacional

Considerando a cessão de funções do licenciado Manuel José Costa Doce Salsinha com efeitos a 30 de junho de 2016 e consequente vacatura do lugar de coordenador do Núcleo de Transportes,

Fiscalização e Contraordenações da Direção Regional de Mobilidade e Transportes de Lisboa e Vale do Tejo;

Considerado o disposto no Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, que aprovou a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 77/2014, de 14 de maio, e a Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho, que aprovou os Estatutos do IMT, I. P., nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., delibera delegar:

1 — No coordenador do Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações de Lisboa e Vale do Tejo, licenciado Mário Fernando Madeira Nazaré, com a faculdade de subdelegar, os poderes para, no âmbito da atividade contraordenacional da competência do IMT, I. P., e nas respetivas áreas de jurisdição, promover a instrução dos processos de contraordenação, aplicar as correspondentes coimas e, no que respeita aos processos contraordenacionais previstos na Lei n.º 28/2006, de 4 de julho, decidir ainda o seu arquivamento;

2 — Igualmente são delegadas, nos termos acima indicados, as competências em matéria contraordenacional, conferidas por lei ao Presidente do IMT, I. P.;

3 — A presente delegação produz efeitos a 1 de julho de 2016, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde essa data até à publicação da presente deliberação.

13 de julho de 2016. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elisio Silva Peralta Feio*, presidente — *Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas*, vogal — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

209755222

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

Despacho n.º 9765/2016

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 juizes sociais para as causas da competência da secção de competência genérica de Santa Cruz das Flores, do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores, votada pela Assembleia Municipal de Santa Cruz das Flores, em reunião de 19 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 juizes 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.

22 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

Lista dos cidadãos nomeados juizes sociais para as causas da competência da secção de competência genérica de Santa Cruz das Flores, do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores, 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:

Isabel Alexandra Martins Machado Freitas.
Iolanda de Serpa Peixoto.
Paula Cristina Delgado Vieira Gomes Oliveira Martins.
Rogélia da Conceição Gomes Gago Rodrigues Alves.
Lília Maria Ferreira Silva.
Isabel Maria Piloto Antunes.
Lara Alexandra Melo Fraga.
Marília de Fátima Salvador Hipólito.
Dora Maria Coelho de Castro Camara Freitas Valadão.
Isolda do Carmo Raposo Vicente de Sousa.
João Paulo Pratas Quaresma.
Marco Paulo Gomes Melo.
Raimundo Fernando Furtado Lima.
Graça Isabel Pacheco Sousa.
Ana Margarida Raposo Vicente.

Suplentes:

Marina Barroso Freitas.
 Eunice Margarida Coelho Lima.
 Luísa Maria Calvo Antunes Gonçalves.
 Fabiana Conceição da Silva Costa.
 Marisa Carla Medina Hipólito.
 Gabriela da Fonseca Ribeiro.
 Nelson Macedo Serpa.
 Bruno Miguel Meneses Gonçalves.
 Hernâni Manuel Nunes Furtado.
 João Brito dos Santos Lusitano Andrade.
 Titi Lívio Vasconcelos Noia.
 José António Borges Garcia.
 António Avelar Xavier.
 Bruno José Medina Silva.
 Eduardo Alberto Medina Freitas.

209756413

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 9495/2016

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 que João Manuel Martins Lino, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, sujeito a período experimental de função, denunciou o mesmo, a seu pedido, nos termos do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com efeitos a 2 de maio de 2016, tendo regressado à situação jurídico-funcional que detinha anteriormente.

21 de julho de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
 209754745

Despacho n.º 9766/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, que aprovou a orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), e artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego na licenciado Paulo Manuel Sales Moimenta de Carvalho, subdiretor-geral de Reinserção e Serviços Prisionais, a competência para:

1.1 — Coordenar e superintender as atividades das seguintes unidades orgânicas:

- a) Direção de Serviços de Segurança;
- b) Direção de Serviços de Vigilância Eletrónica;
- c) Divisão de Infraestruturas e Equipamentos.

1.2 — Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia da DGRSP, relativamente a dirigentes e trabalhadores que se encontrem na sua direta dependência e autorizar as deslocações dos trabalhadores em exercício de funções naquelas áreas, às unidades orgânicas desconcentradas desta Direção-Geral e a outros organismos públicos ou privados, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não, o uso de veículo próprio em deslocação oficial, ao abrigo do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, e o abono de despesas de transporte nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido na legislação orçamental em vigor para cada ano.

1.3 — Assegurar as adequadas articulações entre a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e entidades externas, no âmbito das áreas que coordena e superintende.

1.4 — No âmbito da coordenação e superintendência da atividade da área de segurança:

a) Autorizar a distribuição e transferência do pessoal do corpo da guarda prisional, nos termos previstos no artigo 40.º do Estatuto do Pessoal do Corpo da Guarda Prisional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 3/2014, de 9 de janeiro, e nos respetivos regulamentos;

b) Designar o pessoal motorista, nos termos previstos no respetivo regulamento;

c) Autorizar as deslocações do pessoal do corpo da guarda prisional, no âmbito da cooperação judiciária internacional em matéria penal, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não;

d) Autorizar a intervenção do Grupo de Intervenção e Segurança Prisional (GISP) e do Grupo Operacional Cinotécnico nos estabelecimentos prisionais, em ações preventivas com vista à manutenção da ordem e da segurança e em ações de buscas e revistas;

e) Autorizar o apoio do GISP a diligências ou outras atividades dos estabelecimentos prisionais;

f) Assegurar a ligação com o Sistema de Segurança Interna e com as forças e serviços de segurança, designadamente no respeitante às informações de segurança.

2 — Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizo a subdelegação das competências referidas:

a) No ponto 1.2 do presente despacho, conforme enquadramento ali mencionado, no que respeita à autorização das deslocações dos trabalhadores em exercício de funções naquelas áreas, às unidades orgânicas desconcentradas desta Direção-Geral e a outros organismos públicos ou privados, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não, e o uso de veículo próprio em deslocação oficial;

b) Nas alíneas *d*) e *e*) do ponto 1.4.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo subdiretor-geral Paulo Manuel Sales Moimenta de Carvalho, no âmbito das competências agora delegadas e subdelegadas.

18 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Celso Manata*.

209754712

Despacho n.º 9767/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, que aprovou a orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), e artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego na licenciada Isabel Leontina Figueiredo Antunes Carvalho, subdiretora-geral de Reinserção e Serviços Prisionais, a competência para:

1.1 — Coordenar e superintender as atividades das seguintes unidades orgânicas:

- a) Direção de Serviços de Assessoria Técnica e de Execução de Penas na Comunidade;
- b) Delegações Regionais de Reinserção do Norte, do Centro e do Sul e Ilhas;
- c) Centro de Competências para a Gestão da Programação e das Atividades de Tratamento Prisional (CCGPATP);
- d) Centro de Competências para a Gestão de Programas e Projetos (CCGPP);

1.2 — Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia da DGRSP, relativamente a dirigentes e trabalhadores que se encontrem na sua direta dependência e autorizar as deslocações dos trabalhadores em exercício de funções naquelas áreas, aos serviços centrais ou externos da DGRSP e a outros organismos públicos ou privados, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não, o uso de veículo próprio em deslocação oficial, ao abrigo do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, e o abono de despesas de transporte nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido na legislação orçamental em vigor para cada ano;

1.3 — Assegurar as adequadas articulações entre a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e entidades externas, no âmbito das áreas que coordena e superintende;

1.4 — Emitir parecer e propor mobilidades na categoria ou intercarreras dos trabalhadores das e para as unidades orgânicas que coordena e superintende, bem como dos trabalhadores da carreira técnica superior de reeducação ou carreira técnica superior afetos à área de Tratamento Prisional dos estabelecimentos prisionais e dos serviços centrais.

2 — Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizo a subdelegação das competências referidas no ponto 1.2 do presente despacho, conforme enquadramento ali mencionado, no que respeita à autorização das deslocações dos trabalhadores em exercício de funções naquelas áreas, às unidades orgânicas desconcentradas desta Direção-Geral e a outros organismos públicos ou privados, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não, e o uso de veículo próprio em deslocação oficial.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2016, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pela subdiretora-geral Isabel Leontina Figueiredo Antunes Carvalho, no âmbito das competências agora delegadas e subdelegadas.

18 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Celso Manata*.

209754737

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ferreira, Albufeira

Regulamento n.º 766/2016

Regulamento Interno

Dando cumprimento ao disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Ferreira, Albufeira.

Introdução

O presente regulamento tem por objetivo definir e divulgar o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ferreira compreendendo os seus órgãos de gestão, administração, as suas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os seus serviços técnico-pedagógicos, assim como, os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa. Trata-se de um documento de caráter normativo que estabelece os princípios gerais que definem as regras referentes à estrutura orgânica, pedagógica e administrativa do agrupamento.

Dotar o “capital humano” com a qual trabalham de competências, aptidões e conhecimentos, é o nosso objetivo, de modo a que os mesmos, no futuro, possam explorar no máximo as suas capacidades, reúnam condições para uma integração ativa na sociedade e possam proporcionar o seu contributo social, económico e cultural ao país.

O nosso objetivo tem como fonte de inspiração os preceitos consignados no 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, definindo o regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar fazendo a apologia e valorizando o reforço da participação das famílias e comunidades na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino, fortalecendo na liderança das escolas e reforçando também a sua autonomia.

Autonomia essa, que em conjunto com a descentralização constituem os pilares básicos da organização, com o objetivo de concretizar na vida da escola a democratização, a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público da educação.

O Agrupamento de Escolas de Ferreira, enquanto centro das políticas educativas, tem, assim, de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades. Deverá para isso, desenvolver uma “cultura” de responsabilidades estruturalmente bem definidas, cada vez mais partilhadas por todos os seus membros, tendo em vista a valorização de princípios, valores e o desenvolvimento de capacidades nos jovens que o frequentam, tendo como referência os objetivos do seu projeto educativo.

A autonomia consagra-se, assim, num processo gradual que permite a sua aprendizagem quotidiana e o aperfeiçoamento das experiências, de modo a favorecer a liderança das escolas, a estabilidade do corpo docente e uma crescente adequação entre o exercício de funções, o perfil e a experiência dos seus responsáveis.

A título de síntese o regulamento interno constitui-se como a referência agregadora da comunidade educativa que funciona a partir de um conjunto de normas que devem ser conhecidas, partilhadas, democraticamente aceites e responsabilmente cumpridas por todos e cada um dos membros do órgão de administração e gestão.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto, âmbito e princípios

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento interno define, de acordo com as exigências da legislação em vigor, o regime de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, as regras e procedimentos a observar no funcionamento das suas estruturas de coordenação e supervisão, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar e a participação das entidades representativas do meio, passando pela adequação às rea-

lidades das diversas escolas, das regras de convivência e de resolução de conflitos, no respeito pelos princípios da igualdade e da equidade.

2 — Constitui um instrumento fundamental no desenvolvimento e operacionalização do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de Agrupamento.

3 — Destina-se a promover a responsabilização individual e coletiva e um saudável clima de trabalho através do aprofundamento das relações de cooperação e da harmonia das relações interpessoais no seio de toda a comunidade educativa do agrupamento.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento interno aplica-se:

- Aos órgãos de administração e gestão escolares;
- Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- Ao pessoal docente;
- Aos alunos;
- Ao pessoal não docente (técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais);
- Aos pais e encarregados de educação e às suas estruturas representativas;
- Ao demais pessoal ligado ao agrupamento por qualquer vínculo contratual;
- Aos utentes dos espaços e das instalações do agrupamento.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2 — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira subordinam-se aos princípios consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, da autarquia e de entidades representativas da comunidade local;
- Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

3 — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4.º

Princípios Orientadores e Objetivos

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira organiza-se no sentido de:

- Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 5.º

Princípios de Ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento interno estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar, no exercício das suas funções, os

valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 6.º

Responsabilidades e Competências

1 — É da responsabilidade do Estado, dos Órgãos de Administração e Gestão e da Autarquia local, proporcionar as condições de funcionamento e apetrechamento das instalações escolares, garantindo um ambiente de trabalho digno e capaz de propiciar um ensino de qualidade.

2 — O Diretor e o Conselho Administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.

3 — Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 7.º

Instrumentos Orientadores da Autonomia, Administração e Gestão

1 — No âmbito da autonomia, é reconhecido ao agrupamento o direito de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro, patrimonial e organizacional, através dos seguintes instrumentos:

a) Projeto Educativo — o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias, segundo os quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;

b) Regulamento Interno — o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

c) Planos Anual e Plurianual de Atividades — os documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

d) Orçamento — o documento em que se prevêm, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento;

e) Projeto Curricular — documento que operacionaliza o Projeto Educativo, adaptando as determinações dos Currículos Nacionais às necessidades e exigências do universo educativo do agrupamento, definindo modalidades de gestão curricular próprias.

2 — São ainda instrumentos de autonomia do agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, os seguintes:

a) Relatório Anual de Atividades — o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;

b) Conta de Gerência — o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento;

c) Relatório de Autoavaliação — o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

SECÇÃO II

Caracterização do agrupamento

Artigo 8.º

Agrupamento de Escolas de Ferreiras — Composição

1 — O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres da comunidade educativa.

2 — Para os efeitos consignados no número anterior são estabelecimentos constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras:

- a) Jardim-de-Infância de Ferreiras;
- b) Jardim-de-Infância de Vale Carro;
- c) Jardim-de-Infância de Vale Serves;
- d) Escola Básica do 1.º Ciclo de Brejos;
- e) Escola Básica do 1.º Ciclo de Fontainhas;

- f) Escola Básica do 1.º Ciclo de Vale Carro;
- g) Escola Básica do 1.º ciclo c/II de Olhos d'Água;
- h) Escola Básica Integrada de Ferreiras;
- i) Escola Básica Integrada c/ II de Paderne;
- j) E.B.2,3 Professora Diamantina Negrão.

3 — Para além do estipulado no n.º 2 do presente artigo, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras constitui-se ainda como:

a) Unidade de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbação do Espectro de Autismo.

4 — O Agrupamento de Escolas de Ferreiras tem a sua sede na Escola Básica Integrada de Ferreiras.

5 — O disposto no presente regulamento interno não prejudica a aplicação de outras normas que estejam ou venham a estar consignadas na lei.

Artigo 9.º

Oferta Educativa

1 — Os estabelecimentos de ensino afetos a este agrupamento de escolas lecionam, em regime diurno, a Educação Pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, Cursos Vocacionais ou ofertas de ensino equivalentes propostas pela tutela.

2 — No âmbito da cooperação institucional e numa perspetiva de serviço à comunidade educativa, este agrupamento de escolas leciona, em regime diurno ou pós laboral, sempre que possível nas suas instalações, Cursos Vocacionais e Cursos de Português para Todos.

3 — O Agrupamento de Escolas de Ferreiras deverá criar condições para a flexibilização de estruturas organizacionais e curriculares, podendo lecionar turmas de Regimes Educativos Especiais e outros apoios educativos.

4 — Os estabelecimentos constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras procurarão desenvolver e oferecer aos seus alunos atividades de enriquecimento curricular.

5 — No âmbito da oferta educativa, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras dinamizará os projetos e parcerias que venham a surgir e que se insiram na concretização do Projeto Educativo e/ou julgados relevantes para o desenvolvimento da sua autonomia.

Artigo 10.º

Autonomia

O Agrupamento de Escolas de Ferreiras goza das seguintes autonomias:

1 — A autonomia prevista no Decreto-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto e n.º 85/2009, de 27 de agosto, acrescido, no plano de desenvolvimento organizacional, de competências nos domínios da organização interna das escolas, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos;

a) A que lhe vier a ser concedida no âmbito dos contratos de autonomia que vier a celebrar com o Ministério da Educação e Ciência, de acordo com o disposto nos artigos 56.º a 59.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A autonomia de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e de criação e desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos referidos no Projeto Educativo, incluindo os de integração sócio-cultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

3 — A comunidade educativa referida no número anterior integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 11.º

Crédito Global

1 — O desempenho dos cargos de natureza pedagógica é prioritariamente efetuado nos tempos de redução da componente letiva semanal que os docentes beneficiam nos termos do artigo 79.º do ECD ou nos tempos e horas marcadas no respetivo horário para a prestação de trabalho a nível do estabelecimento.

2 — Sempre que os tempos referidos no número anterior não se revelem suficientes para assegurar o desempenho dos cargos de coordenação

pedagógica, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras beneficia de um crédito de horas de acordo com a legislação em vigor.

3 — O crédito referido no número dois do presente artigo é utilizado para o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Coordenação pedagógica nos termos previstos nos artigos 5.º, 9.º, 10.º e 11.º do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de julho;
- b) Coordenação pedagógica no âmbito do desporto escolar;
- c) Atividades de apoio educativo, nos termos da legislação em vigor.

4 — As funções de coordenação previstas nos artigos 5.º e 9.º do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de julho, quando desempenhadas por educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico, consideram-se exercidas, para efeitos remuneratórios, em regime de acumulação de funções públicas, aplicando-se o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro.

Artigo 12.º

Contratos de Autonomia

1 — Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento de Escolas de Ferreiras, o Ministério da Educação e Ciência, a administração municipal e, eventualmente, outros parceiros interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

2 — É da competência do diretor, após auscultação do conselho geral, apresentar à Direção de Serviços da Região Algarve propostas de contrato de autonomia, que visem o desenvolvimento faseado da autonomia do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

3 — Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, etc. só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo diretor ou coordenador de estabelecimento.

4 — Qualquer assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

5 — A inobservância dos preceitos reguladores da vida das escolas em geral e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.

Artigo 13.º

Horários de Funcionamento

1 — Os estabelecimentos constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras funcionam, de segunda a sexta-feira, em regime diurno, para a Educação Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos, Cursos Vocacionais e Programa Integrado de Educação e Formação e em regime noturno pós-laboral para Cursos de Português para Todos.

A título excecional, para contemplar a Área do Desporto Escolar, assim como outras atividades de âmbito cultural, os estabelecimentos poderão funcionar ao sábado.

2 — Os diferentes setores que compõem a orgânica funcional do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nomeadamente, serviços administrativos, bufetes, papeliarias, reprografias, refeitórios, bibliotecas e outros, regem-se por horários específicos, afixados em cada estabelecimento de ensino.

3 — Os regimes de funcionamento e respetivos horários de atendimento enunciados no número anterior devem ser do conhecimento dos intervenientes no processo educativo, estando para o efeito afixados nos respetivos locais e na página oficial, da Internet, do agrupamento.

4 — Os horários de funcionamento de cada estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e as suas respetivas turmas são públicos e afixados individualmente em cada estabelecimento respetivo e na página oficial, da Internet, do agrupamento.

5 — Na educação pré-escolar, o horário da componente de apoio à família será fixado antes do início das atividades de cada ano, sendo ouvidos, para o efeito, os encarregados de educação.

6 — As atividades educativas no ensino pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo do ensino básico funcionam em regime normal e têm a duração de cinco horas diárias, em horário contínuo, respeitando, pelo menos, uma hora para a interrupção do almoço.

7 — No 1.º ciclo do ensino básico, o horário das Atividades de Enriquecimento Curricular é afixado no início do ano letivo, funcionando após as atividades letivas, e até às 17:30 h, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

8 — O diretor do agrupamento de escolas assegura, no ato de matrícula dos alunos no 1.º ano do ensino básico, e antes do início de cada ano letivo, a auscultação aos encarregados de educação, no sentido de averiguar a necessidade de oferta de uma componente de apoio à família.

9 — A componente de apoio à família, no 1.º ciclo do ensino básico, destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

10 — O horário das atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, incluindo o apoio ao estudo, deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição dos respetivos educandos e confirmado, conjuntamente com a divulgação da planificação das atividades, no início do ano letivo.

Artigo 14.º

Organização das Atividades Letivas

1 — Para desenvolver as suas atividades letivas e no âmbito da autonomia que é consignada ao Agrupamento de Escolas de Ferreiras, quando a dimensão da população discente assim o justifique, os alunos da escola básica dos 2.º e 3.º ciclos são distribuídos por dois turnos: aulas predominantemente no turno da manhã para os alunos dos 5.º, 6.º e 9.º anos e aulas predominantemente no turno da tarde para os alunos dos 7.º e 8.º anos.

Preferencialmente as disciplinas teóricas devem ser lecionadas no turno da manhã no que concerne aos 5.º, 6.º e 9.º anos.

2 — Nas escolas do 1.º ciclo, as atividades letivas decorrem sempre em regime normal sendo, no entanto, o horário diferente em cada estabelecimento, atendendo aos interesses da respetiva comunidade escolar.

3 — Na distribuição do serviço letivo, o diretor do Agrupamento de Escolas de Ferreiras observará em primeiro lugar o critério da continuidade pedagógica, dentro de cada ciclo de estudos.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, para os docentes que já pertenciam aos quadros dos estabelecimentos de ensino do agrupamento antes da reorganização da rede escolar de 2012, a distribuição de serviço deve ser feita atribuindo serviço, em primeiro lugar, no estabelecimento de ensino onde o docente se efetivou (considerando para o efeito a rede escolar antes da reorganização de 2012), podendo, se necessário para completar o horário, atribuir-se serviço no estabelecimento de ensino geograficamente mais próximo deste.

5 — O docente pode prescindir voluntariamente do direito consagrado no ponto anterior, informando o diretor aquando da distribuição de serviço letivo das suas preferências.

6 — Ao conselho pedagógico competirá aprovar os casos em que, fundamentadamente, não se observe os critérios definidos nos números anteriores do presente artigo.

7 — Ao conselho pedagógico competirá definir os critérios referentes ao número anterior.

Artigo 15.º

Organograma

O organograma do Agrupamento de Escolas de Ferreiras consta do anexo número um ao presente regulamento interno.

CAPÍTULO II

Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento

Artigo 16.º

Administração e Gestão

A administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreiras é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

São órgãos de direção, administração e gestão:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 17.º

Conselho Geral

1 — O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, alterado pelas Leis n.º 41/2003, de 22 de agosto e n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

Artigo 18.º

Composição

1 — O conselho geral tem a seguinte composição:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Três representantes do município;
- e) Três representantes da comunidade local;
- f) Um representante da educação de adultos.

2 — Caso não exista representante da educação de adultos, esse lugar reverte para os representantes dos pais e encarregados de educação.

3 — O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 19.º

Competências

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento, assim como as respetivas alterações;
- e) Aprovar o plano anual e plano plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

2 — O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 — Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento. O presidente e o vice-presidente devem constar da mailinglist do conselho pedagógico.

4 — O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias. A comissão permanente é composta por:

- a) O presidente do conselho geral;
- b) Dois representantes do pessoal docente;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) Um representante do município;
- f) Um representante da comunidade local.

5 — A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

6 — Os membros docentes do conselho geral deverão usufruir, na sua componente não letiva, de um tempo, e o presidente de três tempos.

Artigo 20.º

Designação dos Representantes

1 — Os representantes do pessoal docente são eleitos, por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.

2 — Os representantes da educação de adultos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pela respetiva assembleia eleitoral.

3 — Os representantes dos pais e encarregados de educação serão eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, de acordo com prazo acordado com o presidente do conselho geral para a entrega da indicação dos seus representantes. Caberá à associação ou associações de pais e encarregados de educação existentes, a condução do processo de eleição dos seus representantes e, na falta das mesmas, através de outras estruturas representativas dos pais e encarregados de educação existentes no agrupamento ou através dos seus representantes de turma dos pais e encarregados de educação.

4 — Para efeitos eleitorais são considerados membros de pleno gozo dos seus direitos, todos os pais e encarregados de educação cujos educandos frequentem um dos estabelecimentos de ensino do agrupamento no ano letivo em que se realize o ato eleitoral.

5 — Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

6 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, de acordo com a relevância de tais atividades, na consecução do projeto educativo do agrupamento.

7 — As eleições referidas no número um e dois do presente artigo são convocadas pelo presidente do conselho geral, com um mínimo de quinze dias de antecedência.

Artigo 21.º

Eleições

1 — Os representantes referidos nos números 1 e 2 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 — As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 — As listas do pessoal docente devem assegurar, se possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nomeadamente, educação pré-escolar e 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

4 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, relativamente à eleição dos representantes do pessoal docente e não docente.

5 — As eleições referidas no n.º 1 do artigo anterior são convocadas pelo presidente do conselho geral, com a antecedência mínima de quinze dias úteis, relativamente à data designada para o ato eleitoral e a convocatória afixada por edital, em todos os estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento.

6 — O presidente do conselho geral diligenciará para que, até quinze dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos do pessoal docente e não docente.

7 — Até ao segundo dia útil seguinte à sua afixação, qualquer eleitor poderá reclamar junto dos serviços administrativos do agrupamento, por escrito, reclamação dirigida ao presidente do conselho geral de qualquer irregularidade existente nos cadernos eleitorais.

8 — As listas, a sufrágio, serão apresentadas nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento, até 7 dias úteis antes do dia da eleição.

9 — As listas, após serem apresentadas, serão remetidas, no prazo de vinte e quatro horas, pelos serviços administrativos da escola sede do agrupamento ao presidente do conselho geral.

10 — O presidente do conselho geral pronunciar-se-á acerca da admissibilidade das listas e dos candidatos, nas quarenta e oito horas seguintes após aquelas lhe terem sido entregues, dando conhecimento da sua decisão ao primeiro candidato de cada lista e aos candidatos que considerar inelegíveis, que poderão reclamar dessa decisão, no prazo de vinte e quatro horas.

11 — A reclamação referida no número anterior do presente artigo, será apreciada pelas mesas das assembleias eleitorais, no prazo máximo de vinte e quatro horas, dando-se de seguida conhecimento da decisão ao reclamante.

12 — O resultado eleitoral produz efeito após comunicação aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.

13 — A eleição para o conselho geral pode decorrer, em simultâneo nas escolas EB 2,3 e EBI do Agrupamento, podendo os docentes dirigir-se às mesas eleitorais da escola ou unidade educativa onde prestam serviço e realiza-se por sufrágio secreto e presencial.

14 — A urna está aberta das 10:00h às 18:30h, para a votação do pessoal docente e não docente, e das 19:00h às 22:00h para a votação da educação para adultos, podendo encerrar antes, em cada um dos casos, se já tiver votado a totalidade dos eleitores inscritos.

15 — Na mesa eleitoral, convocada pelo presidente do conselho geral depois de consultada a direção, a quem cabe identificar cada eleitor e dar a respetiva baixa no caderno eleitoral, estarão sempre três elementos efetivos, dois docentes e um não docente, eleitos pelo conselho geral.

16 — A mesa da assembleia eleitoral dos representantes da educação para adultos será constituída, por três discentes, dois efetivos e um suplente, sendo selecionados entre os delegados e subdelegados de turma.

17 — Finda a votação, a urna será aberta pela mesa eleitoral, podendo cada lista indicar até dois representantes para acompanhar o escrutínio.

18 — O escrutínio referido no número anterior é da responsabilidade da mesa eleitoral.

19 — Concluído o escrutínio, a mesa eleitoral elabora a ata, que depois de lida e assinada por todos os elementos, será enviada aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, no prazo de 10 dias úteis após a conclusão do processo eleitoral.

Artigo 22.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares, mantendo-se, no entanto, esses representantes em funções até à primeira reunião da assembleia geral de pais e encarregados de educação do ano letivo seguinte àquele a que respeita o mandato.

3 — O mandato do representante da educação para os adultos tem a duração de 1 ano escolar.

4 — Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

5 — As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 23.º

Perda de Mandato

1 — Os membros do conselho geral perdem o mandato no caso de:

a) Faltarem a mais de três reuniões, exceto se o presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;

b) Renunciarem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente.

2 — Os membros do conselho geral que preenchem as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

Artigo 24.º

Funcionamento

1 — O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

2 — As convocatórias das reuniões do conselho geral são enviadas por correio eletrónico (e-mail), com uma antecedência mínima de 48 horas, a todos os seus membros em exercício de funções.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 25.º

Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 26.º

Competências

1 — Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 — Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i) As alterações ao regulamento interno;

ii) Os planos anual e plurianual de atividades;

iii) O relatório anual de atividades;

iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 — No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar e 1.º ciclo;

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos pela legislação em vigor, designando ainda os diretores de turma;

g) Planear e assegurar a execução de atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

m) Representar o agrupamento;

n) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

o) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

p) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

r) Definir, nos termos do n.º 1 do artigo 152.º do presente regulamento os critérios pedagógicos para a constituição de todas as turmas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

s) Promover condições de comunicação entre as diversas estruturas organizativas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e de cada escola, nomeadamente, disponibilizar às diferentes direções de associações de pais os contactos dos representantes de pais e encarregados de educação com assento nos conselhos de turma.

t) Promover a imagem do Agrupamento de Escolas de Ferreiras na sociedade, divulgando as iniciativas de reconhecido mérito.

u) Designar o Coordenador Geral de Segurança.

v) Designar, ouvido o Coordenador Geral de Segurança, os membros que constituem a equipa multidisciplinar de segurança.

5 — O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

6 — Ao diretor compete ainda designar os coordenadores de estabelecimento e respetivos assessores, previstos na legislação em vigor.

7 — O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos e nos coordenadores de escola ou de educação pré-escolar as compe-

tências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 4.

8 — Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 27.º

Recrutamento

1 — O diretor é eleito pelo conselho geral.

2 — Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício de cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos dos regimes aprovados, respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5 — O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de zona ou de agrupamento de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 28.º

Abertura do Procedimento Concursal

1 — O conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal, referido no n.º 2 do artigo anterior, até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2 — O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

3 — O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;

b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura.

4 — O procedimento concursal é aberto no agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:

a) No placar de todas as salas de docentes dos diversos estabelecimentos de ensino do agrupamento e edital afixado na entrada dos mesmos;

b) Na página eletrónica do agrupamento e na da Direção de Serviços da Região Algarve;

c) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

5 — Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6 — Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção, visando, designadamente, apreciar o conhecimento global dos estabelecimentos de ensino que compõem o agrupamento e a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) O resultado de entrevista individual realizada com os candidatos, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades com o perfil das exigências ao cargo a que o candidato se candidata.

Artigo 29.º

Candidaturas

1 — As candidaturas devem ser formalizadas até 15 dias úteis após a publicação do aviso no *Diário da República*, ao cuidado do presidente do conselho geral:

a) pela entrega pessoal nos serviços administrativos do agrupamento nas horas de expediente;

b) pelo envio, por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao prazo fixado;

c) pelo envio por correio eletrónico (com a documentação requerida anexa, em formato PDF) para o e-mail oficial do agrupamento, ou para e-mail dos seus serviços administrativos, até às 16:00 h do último dia do prazo.

2 — No ato de apresentação da candidatura, os candidatos têm de fazer, sob pena de exclusão, a entrega de:

a) Requerimento de apresentação a concurso, em modelo próprio, disponibilizado nos Serviços Administrativos da escola sede e na página do agrupamento;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, acompanhadas de todas as provas documentais;

c) Projeto de Intervenção relativo ao agrupamento, contendo identificação de problemas, definição de objetivos/estratégias e programação das atividades a realizar no mandato, de acordo com o n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem pertinentes e relevantes para a apreciação do seu mérito.

4 — As provas documentais dos elementos constantes do *curriculum vitae* far-se-ão de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 30.º

Avaliação das Candidaturas

1 — As candidaturas são analisadas por uma comissão permanente designada pelo conselho geral, constituída por oito dos seus membros.

2 — Os critérios utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3 — Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão procede à verificação dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que não os tenham cumprido.

4 — Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de 2 dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de 5 dias úteis.

5 — A comissão que procede à apreciação das candidaturas considera obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato;

6 — Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que será

apresentado ao conselho geral, fundamentando relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 — Sem prejuízo de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 — A comissão pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9 — Serão elaboradas e afixadas em lugar visível na escola sede do agrupamento e na página eletrónica do agrupamento, as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do concurso, no prazo máximo de dez dias úteis após o limite de apresentação das candidaturas.

10 — Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo efetuar a audição dos candidatos admitidos por deliberação tomada por maioria dos representantes, ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com efetividade de funções.

11 — A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

12 — A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

13 — Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 31.º

Eleição

1 — Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, por voto secreto e presencial, considerando-se eleito o candidato que obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2 — No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções. Em caso de persistência de empate de votos, prevalece o candidato que apresentar maior grau académico, considerando-se prioritária a habilitação específica para o desempenho do cargo.

3 — Após a conclusão do procedimento concursal, o conselho geral elabora a lista definitiva de graduação. A lista é publicitada pelo método constante no n.º 4 do artigo 28.º do presente regulamento e dela é dado conhecimento ao candidato eleito, através de correio registado, com aviso de receção, no dia útil seguinte à tomada de decisão do conselho geral.

4 — O resultado da eleição do diretor é homologado pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 — A recusa da homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 32.º

Posse

1 — O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.

2 — O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 — O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 33.º

Mandato

1 — O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 — Até 60 dias do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 — A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 — Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 28.º do presente regulamento interno.

6 — O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado dirigido ao serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentando em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros do conselho geral em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do conselho geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 — A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 — Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

11 — O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 34.º

Regime de Exercício de Funções

1 — O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 — O exercício de funções faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3 — O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, com exceção das previstas no n.º 4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

4 — O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

6 — O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 35.º

Direitos e Deveres Específicos

1 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar pelo Ministério da Educação e Ciência.

2 — O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada em que exerça funções.

3 — O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social porque está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

4 — Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 36.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e pelo número de adjuntos previstos na legislação em vigor.

Artigo 37.º

Assessorias da Direção

1 — Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição, de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas.

2 — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos pelo mistério da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.

3 — O mandato dos assessores é de quatro anos letivos podendo cessar por deliberação do diretor ou a pedido do interessado.

Artigo 38.º

Competências das Assessorias

1 — Compete ao assessor técnico-pedagógico coadjuvar a direção nas funções que lhe são cometidas, nomeadamente, participar nas suas reuniões sempre que convocado para o efeito.

2 — Os assessores desenvolvem a componente letiva a que ficam vinculados, após a redução das horas estipuladas para a assessoria, em atividades de apoio pedagógico e de complemento curricular realizadas a nível dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

3 — Para o desempenho das funções estabelecidas no número um do presente artigo, os assessores usufruem de uma redução da componente letiva a definir pelo Ministério da Educação e Ciência.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 39.º

Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 40.º

Composição

1 — O conselho pedagógico é composto por 16 elementos, a saber:

- a) O diretor;
- b) Seis coordenadores de departamento curricular;
- c) Um representante dos serviços técnico-pedagógicos (coordenadora dos serviços de psicologia);
- d) Um subcoordenador do grupo disciplinar de educação especial;
- e) Um coordenador do núcleo de projetos pedagógicos;
- f) Um coordenador de Informática;
- g) Um coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos;
- h) Um representante dos cursos do ensino profissional e de formação de adultos;
- i) O coordenador de estabelecimento da E.B. 2,3 Prof.ª Diamantina Negrão;
- j) O coordenador de estabelecimento da E.B.I./J.I. de Paderne;
- k) O coordenador dos professores bibliotecários.

2 — O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

3 — Os representantes do pessoal docente do conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

4 — O coordenador de informática, referido no n.º 1, alínea f), deverá ter habilitações académicas específicas na área.

5 — O representante dos serviços técnico-pedagógicos (coordenadora dos serviços de psicologia) referida no n.º 1, alínea c), que estará presente sempre que seja convocado.

Artigo 41.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

- a) Votar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Promover o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários letivos e a constituição de todas as turmas;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p) Elaborar a proposta de período de funcionamento de todos os estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- q) Ratificar as propostas dos conselhos de docentes, relativamente à continuidade, ou não, na mesma turma, de discentes retidos no 1.º ciclo do ensino básico;
- r) Pronunciar-se sobre as propostas apresentadas pelo diretor sobre o desenvolvimento de respostas diferenciadas para alunos com perturbações do espetro do autismo e com multideficiência;
- s) Aprovar o modelo do programa educativo individual;
- t) Aprovar, para a educação pré-escolar e para os 1.º, 2.º e 3.º ciclos, os programas educativos individuais elaborados;
- u) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pela legislação em vigor;
- v) Aprovar os documentos necessários à implementação do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, nomeadamente o programa educativo individual e respetivas adendas.

Artigo 42.º

Funcionamento

O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 43.º

Conselho Administrativo

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 44.º

Composição

O conselho administrativo é composto por:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 45.º

Competências do Conselho Administrativo

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 46.º

Funcionamento

O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO V

Coordenador de estabelecimento

Artigo 47.º

Coordenador

1 — A coordenação de estabelecimento é assegurada por um coordenador.

2 — São constituídas oito coordenações, a saber:

- a) Coordenação do JI de Ferreiras;
- b) Coordenação do JI de Vale Serves;
- c) Coordenação da EB1 de Brejos;
- d) Coordenação da EB1 de Fontainhas;
- e) Coordenação da EB1 de Vale Carro;
- f) Coordenação do JI e da EB1 de Olhos d'Água;
- g) Coordenação da EBI/JI de Paderne;
- h) Coordenação da EB 2,3 Professora Diamantina Negrão.

3 — Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

4 — O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

5 — O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6 — O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, e após auscultação do conselho geral.

Artigo 48.º

Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos representantes dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Gerir as instalações e equipamentos específicos do estabelecimento que coordena;
- f) Colaborar com a direção na definição do número total de turmas, bem como do número de alunos por turma e nos horários de funcionamento do estabelecimento de ensino;

g) Informar o diretor sobre as ausências dos docentes e não docentes e gerir os recursos humanos disponíveis de forma a garantir o normal funcionamento da escola;

h) Apresentar à direção um relatório, anual, do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO III

Organização pedagógica

SECÇÃO I

Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 49.º

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1 — Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, o presente regulamento interno fixa as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2 — A constituição das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou de grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo de estudos;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

3 — Estas estruturas colaboram com o conselho pedagógico, com o diretor, e com as seguintes estruturas de orientação educativa:

- a) Os departamentos curriculares;
- b) As áreas disciplinares;
- c) O núcleo de projetos pedagógicos;
- d) Os conselhos de ciclo;
- e) A coordenação dos cursos de educação e formação;
- f) Os serviços de psicologia e de orientação;
- g) Os serviços especializados de apoio educativo.

SECÇÃO II

Departamentos curriculares

Artigo 50.º

Articulação e Gestão Curricular

1 — A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

2 — A articulação e a gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

3 — São constituídos os seguintes departamentos curriculares:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1.º ciclo;
- c) Línguas;
- d) Ciências sociais e humanas;
- e) Matemática e ciências experimentais;
- f) Expressões.

4 — O departamento da educação pré-escolar é constituído pela totalidade de educadores de infância colocados no grupo de recrutamento 100.

5 — O departamento do 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos professores colocados no grupo de recrutamento 110.

6 — O departamento de línguas é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 210, 220, 300, 320, 330, 340 e 350 e pelos que lecionem maioritariamente a disciplina de Português, no grupo 200.

7 — O departamento de ciências humanas e sociais é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 290,

400, 420 e pelos que lecionem maioritariamente a disciplina de História e Geografia de Portugal, no grupo 200.

8 — O departamento de matemática e ciências experimentais é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 550.

9 — O departamento de expressões é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530 (não incluídos em qualquer outro departamento), 600, 610, 620, 910, 920 e 930.

10 — Os departamentos curriculares são coordenados por professores eleitos pelo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

11 — Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o momento por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

12 — O departamento curricular de línguas compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) Português (2.º ciclo);
- b) Português (3.º ciclo);
- c) Inglês (2.º ciclo);
- d) Línguas estrangeiras (3.º ciclo).

13 — O departamento curricular de ciências sociais e humanas compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) História e Geografia de Portugal;
- b) Educação Moral e Religiosa Católica;
- c) História (3.º ciclo);
- d) Geografia (3.º ciclo).

14 — O departamento curricular de matemática e ciências experimentais compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) Matemática;
- b) Tecnologias de informação e comunicação;
- c) Ciências-Naturais;
- d) Físico-Química.

15 — O departamento curricular de expressões compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) Educação Especial;
- b) Educação Visual;
- c) Educação Tecnológica;
- d) Educação Musical;
- e) Educação Física;
- f) Oficina de Artes.

16 — Os departamentos são organizados em grupos disciplinares; quando existirem três ou mais elementos do respetivo grupo será orientado por um subcoordenador.

Artigo 51.º

Competências dos Departamentos Curriculares

1 — No universo dos departamentos curriculares, compete a cada um:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudos e das orientações curriculares estabelecidos a nível nacional, tendo em conta as características locais;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo, quer ainda destinadas ao desenvolvimento das orientações curriculares na educação pré-escolar;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de crianças e alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, nomeadamente, no sentido de que a avaliação das crianças e alunos se realize periodicamente numa perspetiva formativa e sumativa;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

i) Discutir e procurar soluções para os problemas de caráter educativo, disciplinar e de aprendizagem apresentados por qualquer dos seus membros;

j) Construir/criar materiais curriculares optimizadores da implementação/desenvolvimento da reorganização curricular;

k) Elaborar instrumentos de avaliação e de registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;

l) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;

m) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens;

n) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

o) Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas;

p) Apresentar propostas de adoção de manuais escolares.

2 — Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente no princípio, meio (no início do segundo período), e no fim de cada ano letivo e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelos respetivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

3 — O departamento curricular do 1.º ciclo reúne, por anos de escolaridade, no final de cada período letivo, para avaliação.

4 — Os departamentos curriculares são compostos por grupos disciplinares, que por si só podem reunir individualmente.

5 — As reuniões dos grupos disciplinares são convocadas pelo coordenador ou pelo subcoordenador, por sua iniciativa, por deliberação do grupo disciplinar, a requerimento de um terço dos seus membros ou sempre que um pedido do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

6 — As reuniões são secretariadas, por um secretário designado no início do ano letivo ou em sistema rotativo pelo conselho de docentes.

SUBSECÇÃO I

Coordenação

Artigo 52.º

Coordenador de Departamento

1 — A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por docentes eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo e que, preferencialmente, sejam docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente, administração educacional, e/ou outras habilitações académicas no âmbito dos grupos disciplinares do respetivo departamento.

2 — Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou o número ser insuficiente para dar cumprimento ao legislado, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3 — O mandato do coordenador de departamento curricular é de quatro anos e cessa com o fim do mandato do diretor.

4 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao coordenador:

- a) Convocar as reuniões do departamento que coordena;
- b) Convocar, sempre que necessário, as reuniões com os subcoordenadores de departamento curricular;
- c) Presidir à reunião de departamento curricular;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas em estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas de Ferreira;

f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

g) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

i) Promover a realização de atividades de desenvolvimento profissional como projetos, leituras e reflexões, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

j) Transmitir ao conselho pedagógico as propostas e pareceres do departamento que coordena;

k) Assegurar a coordenação da sua área disciplinar/disciplina;

l) Coordenar a elaboração dos planos anuais de atividades e de formação do departamento;

m) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

n) Apoiar o serviço de exames e elaborar as provas, as respetivas informação/exames (matrizes) e critérios de classificação;

o) Na avaliação de desempenho, as competências do coordenador serão de acordo com a legislação em vigor.

5 — Para o exercício das suas competências, o coordenador de departamento curricular reunirá, sempre que necessário, com os subcoordenadores dos grupos disciplinares do seu departamento curricular.

6 — Para o desempenho das suas funções e competências, o coordenador de departamento, tem direito a 4 tempos semanais de redução da componente não letiva.

Artigo 53.º

Grupos Disciplinares

1 — Os docentes das diversas disciplinas organizam-se em grupos disciplinares, liderados pelo respetivo subcoordenador.

2 — São atribuições dos grupos disciplinares:

a) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas;

b) Analisar e debater questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;

c) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade;

d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que lecionam a mesma disciplina;

e) Apresentar propostas para os planos anuais de atividades e de formação e avaliar a sua execução;

f) Propor a adoção de manuais escolares.

3 — As reuniões dos grupos disciplinares são presididas pelo subcoordenador de departamento curricular, sendo as respetivas convocatórias da sua competência.

Artigo 54.º

Sub-Coordenador de Departamento Curricular

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao subcoordenador de departamento curricular auxiliar o coordenador do respetivo departamento, executando as funções que lhe forem delegadas.

2 — Os departamentos curriculares têm um subcoordenador por cada grupo disciplinar constituído. Sempre que existam três ou mais docentes do mesmo grupo disciplinar no agrupamento, será criado um subcoordenador desse grupo.

3 — Os subcoordenadores são eleitos pelo grupo disciplinar, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor, ou pelo coordenador de departamento, para o exercício do cargo.

4 — Os subcoordenadores de departamento curricular devem, preferencialmente, lecionar disciplinas diferentes entre si e disciplina diferente da do coordenador de departamento curricular.

5 — O mandato do subcoordenador de departamento curricular é de quatro anos e cessa com o fim do mandato do diretor.

6 — Para o desempenho das suas funções e competências, o subcoordenador de departamento curricular, tem direito a tempos semanais de redução da componente não letiva, de acordo com a disponibilidade de crédito horário, sendo-lhe garantido no mínimo um tempo.

SECÇÃO III

Núcleo de Projetos Pedagógicos

Artigo 55.º

Núcleo de Projetos Pedagógicos

1 — O núcleo de projetos pedagógicos constitui um serviço de apoio educativo, no âmbito do qual o Agrupamento de Escolas de Ferreiras desenvolve atividades de caráter educativo que visam essencialmente o enriquecimento cultural e cívico dos alunos, a educação física e desportiva, a educação tecnológica, artística e da experimentação científica, a inserção na comunidade, visando concomitantemente o acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem.

2 — As ofertas educativas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, no que reporta aos projetos pedagógicos, são estabelecidas anualmente pelo conselho pedagógico, sob proposta do diretor e aprovadas pelo conselho geral.

Artigo 56.º

Composição

O núcleo de projetos pedagógicos é constituído pelos coordenadores e subcoordenadores de todos os projetos pedagógicos em desenvolvimento.

Artigo 57.º

Competências e Funcionamento do Núcleo

Compete ao núcleo de projetos pedagógicos:

a) Divulgar as atividades e projetos em curso;

b) Apreciar os planos de atividades a elaborar pelas equipas responsáveis pelas diferentes atividades de enriquecimento curricular e pelos projetos de desenvolvimento educativo;

c) Refletir periodicamente sobre o desenvolvimento das diversas atividades, fazendo um balanço uma vez por período;

d) Propor, ao conselho pedagógico ou ao diretor, novos projetos pedagógicos;

e) Elaborar o respetivo regimento.

Artigo 58.º

Coordenador do Núcleo

1 — O núcleo de projetos pedagógicos é coordenado por um docente designado pelo diretor de entre os docentes que o integram.

2 — O mandato do coordenador do núcleo de projetos pedagógicos tem a duração de quatro anos cessando com o término do mandato do diretor.

3 — Para o desempenho das suas funções e competências, o coordenador de núcleo de projetos pedagógicos tem direito a 4 tempos semanais de redução da componente não letiva.

4 — Em cada E.B. 2,3 será proposto um subcoordenador que trabalhará em articulação com o coordenador de núcleo de projetos pedagógicos.

5 — Para o desempenho das suas funções e competências, os subcoordenadores de núcleo de projetos pedagógicos têm direito a 2 tempos semanais de redução da componente não letiva.

Artigo 59.º

Competências

Compete ao coordenador do núcleo de projetos pedagógicos:

a) Apresentar no início do ano letivo o Plano Anual de Atividades para submeter ao parecer do conselho pedagógico e à aprovação do conselho geral;

b) Representar no conselho pedagógico o núcleo de projetos pedagógicos;

c) Convocar e presidir às reuniões do núcleo;

d) Dirigir e orientar as reuniões do núcleo e coordenar as suas atividades;

e) Acompanhar pedagogicamente as candidaturas dos diferentes projetos;

f) Transmitir aos diferentes departamentos todo e qualquer projeto que surja no seu âmbito;

g) Acompanhar a execução dos projetos ao longo do ano letivo;

h) Promover a articulação de projetos sempre que estes apresentem objetivos comuns;

i) Promover a reflexão, a cooperação e a partilha de experiências e de saberes;

j) Apresentar ao diretor um relatório anual, do trabalho desenvolvido;

k) Apresentar no final do ano letivo o balanço das atividades concretizadas e que constam no Plano Anual para submeter ao parecer do conselho pedagógico e à aprovação do conselho geral.

SECÇÃO IV

Grupos e turmas

Artigo 60.º

Acompanhamento e Avaliação

1 — Em cada estabelecimento escolar, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos e a articulação entre o estabelecimento e as famílias é assegurada:

- a) Pelos respetivos educadores de infância titulares de turma, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

2 — Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.

3 — Nas reuniões do conselho de turma, em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

4 — No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 61.º

Organização das Atividades de Turma

1 — Aos educadores de infância compete:

- a) Observar cada criança e o grupo para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades, recolher as informações sobre o contexto familiar e o meio em que as crianças vivem, de modo a compreender melhor as características das crianças e adequar o processo educativo às suas necessidades;
- b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- c) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- d) Proporcionar as condições necessárias para que cada criança tenha uma aprendizagem com sucesso na fase seguinte, em colaboração com os pais e em articulação com os colegas do 1.º ciclo, facilitando a transição da criança ao longo da escolaridade obrigatória;
- e) Efetuar a avaliação individual das crianças, realçando as aprendizagens mais significativas, o percurso, evolução e progressos e entregá-la aos pais e encarregados de educação.

2 — Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Elaborar e assegurar o desenvolvimento do plano de turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Assegurar a adoção de processos instituintes de uma relação pedagógica integradora das diferenças existentes entre os alunos, que favoreça a auto-estima pessoal, o desenvolvimento do sentimento de pertença ao grupo/turma e a manutenção de uma expectativa positiva face ao trabalho escolar;
- j) Perspetivar estratégias adequadas à prevenção da indisciplina e ao desenvolvimento de competências interpessoais necessárias à comunicação e à aprendizagem;

k) Desenvolver iniciativas, através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;

l) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho pedagógico;

m) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;

n) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de atividades de integração na comunidade que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;

o) Avaliar os alunos, tendo em conta as competências e critérios definidos a nível nacional, a nível do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e a nível de turma;

p) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos do plano de recuperação;

q) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno;

r) Organizar os processos individuais dos alunos da sua turma, nos moldes a definir pelo conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

s) Atender semanalmente/mensalmente os pais e/ou encarregados de educação em dia e hora estabelecidos no início do ano.

Artigo 62.º

Visitas de Estudo

1 — As visitas de estudo fazem parte do plano de atividades do estabelecimento de ensino e devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, cabendo ao conselho pedagógico a aprovação, caso a caso, das propostas apresentadas.

2 — A sua programação pode decorrer da planificação do trabalho dos conselhos de docentes da educação pré-escolar, do 1.º ciclo ou ainda do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos.

3 — Os professores organizadores devem informar-se previamente de toda a legislação que regulamenta as visitas de estudo.

4 — As visitas de estudo devem ser:

- a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
- b) Planeadas, de preferência, no início do ano letivo e com carácter interdisciplinar;
- c) Planificadas com os alunos através de roteiro e prestar informação aos encarregados de educação do itinerário a fazer;
- d) Formalizadas através de ofício do estabelecimento de ensino enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização.

5 — A planificação da visita deve conter os seguintes dados, existindo, para o efeito, uma ficha-modelo:

- a) Objetivos da visita;
- b) Disciplinas envolvidas;
- c) Professores responsáveis;
- d) Itinerário;
- e) Duração;
- f) Data prevista de realização com hora provável de chegada e de partida;
- g) Anos/turmas/grupo de crianças envolvidas;
- h) Meio de transporte previsto;
- i) Local de alojamento (se necessário);
- j) Participação do encarregado de educação.

6 — Os alunos das turmas envolvidas colaborarão com os professores na preparação das visitas, tomando conhecimento atempado dos vários objetivos.

7 — Os encarregados de educação devem tomar conhecimento da realização e condições da visita e, caso autorizem a participação dos seus educandos, expressá-lo por escrito, em documento próprio.

8 — Os professores organizadores são responsáveis pela recolha das autorizações dos encarregados de educação e da totalidade do dinheiro necessário para pagar as despesas, cabendo ao aluno a entrega atempada da quantia estipulada e da referida autorização.

9 — Nas visitas de estudo do ensino pré-escolar e dos 1.º e 2.º ciclos, os alunos deverão ser acompanhados por um adulto por cada 10 alunos e no 3.º ciclo por um adulto por cada 15.

10 — Caso o estipulado no número anterior não se possa realizar, por falta de recursos humanos, os alunos serão acompanhados, pelo menos, por um adulto, para além do professor responsável.

11 — Caso se justifique, os alunos com necessidades educativas especiais devem ser acompanhados pelo professor de educação especial e por um assistente operacional ou um familiar.

12 — Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição na escola ou outras atividades a definir pelos professores intervenientes.

13 — Para efeitos do número anterior, compete ao docente que realiza a visita de estudo definir as atividades de substituição.

14 — Os alunos que, nas visitas de estudo, demonstrarem falta de civismo e abusos diversos poderão ser objeto de procedimento disciplinar.

15 — Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, para além do professor titular de grupo/turma, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, ou para além do professor responsável pela organização da visita ou diretor de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

16 — Os professores devem entregar antecipadamente ao diretor e/ou coordenador de estabelecimento:

- a) A lista nominal de todos os alunos participantes para efeitos de seguro;
- b) A identificação dos alunos subsidiados;
- c) A lista dos professores acompanhantes;
- d) O itinerário definitivo, data de realização com indicação das horas de partida e chegada prevista.

17 — Nos 2.º e 3.º ciclos, os professores das turmas envolvidas em visitas de estudo devem cumprir o seu horário normal, assinalando as faltas dos alunos e, caso haja alunos presentes, orientarão as atividades de forma que pedagogicamente considerem mais adequada.

18 — Os eventuais contratos que seja necessário celebrar com empresas de transportes são da responsabilidade do diretor.

19 — Os professores responsáveis devem fazer, posteriormente, a avaliação das respetivas visitas de estudo.

Artigo 63.º

Constituição do Conselho de Turma (2.º e 3.º Ciclos)

1 — O conselho de turma é constituído:

- a) Pela totalidade dos professores da turma;
- b) Pelo delegado de turma e/ou subdelegado, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e o representante de turma de cada curso de formação de adultos;
- c) Dois representantes dos pais e dos encarregados de educação.

2 — Para efeitos do n.º 1 do presente artigo, os representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma são eleitos, através de escrutínio secreto, em reunião convocada no início de cada ano letivo.

3 — Nas reuniões do conselho de turma, em que seja discutida a avaliação individual dos alunos participam apenas os membros docentes. E nos casos em que hajam alunos que estejam a ser acompanhados pelos serviços de psicologia e orientação e/ou Educação Especial, pelos respetivos representantes dos referidos serviços.

4 — No final de cada reunião é elaborada uma ata que deve ser assinada por todos os que nela participam.

Artigo 64.º

Competências do Conselho de Turma

Para além das competências previstas nas alíneas a), b), d), e), f), g), h), l), m), n), o), p), q), r) e s) do n.º 3 do artigo 61.º, o conselho de turma tem as seguintes competências:

- a) Construir, no prazo estipulado pelo diretor, o plano de turma;
- b) Articular as atividades dos docentes da turma com as dos conselhos de disciplina, designadamente, no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares ao nível da turma;
- c) Desenvolver iniciativas no âmbito do plano de turma;
- d) Analisar e debater todos os casos de infração disciplinar que lhe sejam apresentados pelo diretor ou ainda pelo diretor de turma.

Artigo 65.º

Funcionamento dos Conselhos de Turma

1 — O conselho de turma terá reuniões ordinárias e extraordinárias:

- a) Reunir-se-á ordinariamente, no início do primeiro período para análise das questões de natureza pedagógica e no fim dos três períodos, para avaliação, de acordo com o plano de reuniões elaborado pelo diretor;
- b) Reunir-se-á extraordinariamente, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, sendo convocado pelo diretor, por sua iniciativa a requerimento do diretor

de turma ou de metade dos seus membros ou de pelo menos metade dos encarregados de educação da turma.

2 — Cada docente é responsável pela introdução informática da proposta de avaliação dos seus alunos, devendo fazê-lo até 24 horas de antecedência em relação ao dia e hora da sua reunião de conselho de turma.

3 — O secretário do conselho de turma é nomeado, no início do ano letivo, pelo diretor.

4 — As convocatórias das reuniões de conselho de turma são da responsabilidade do diretor, dos coordenadores de ciclo e do diretor de turma, e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas. As convocatórias das reuniões extraordinárias são da responsabilidade do diretor de turma, com conhecimento do diretor e dos coordenadores de ciclo.

5 — Das reuniões será lavrada ata, transcrita em impresso próprio e entregue, pelo diretor de turma ao diretor, no prazo máximo de cinco dias úteis.

6 — Sempre que se encontrarem impedidos de exercer as suas funções, o diretor de turma e o secretário são substituídos, respetivamente, pelo professor mais antigo e pelo professor mais moderno. No caso de os professores possuírem a mesma antiguidade, a substituição faz-se, respetivamente, pelo professor de mais idade e pelo mais jovem.

Artigo 66.º

Diretor de Turma

1 — A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma.

2 — Para a designação do diretor de turma considerar-se-á:

- a) Capacidade de empatia com os alunos e respetivos pais e encarregados de educação;
- b) Capacidade de dinamização da colaboração entre alunos, professores da turma e encarregados de educação;
- c) Capacidade de gerir conflitos;
- d) Abertura à inovação e capacidade de animação de trabalho interpares.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que possível, o diretor de turma deverá ser o mesmo durante o ciclo de estudos.

4 — O diretor de turma tem as competências que lhe estão atribuídas na lei e as que resultarem deste regulamento, nomeadamente:

- a) Presidir às reuniões de conselho de turma;
- b) Assegurar a articulação entre professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo, numa perspetiva de envolvimento dos pais e encarregados de educação e de abertura à comunidade educativa;
- f) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à sua adequada orientação educativa;
- g) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo a transparência do processo e o seu carácter globalizante e integrador;
- i) Apreciar ocorrências de insucesso escolar e apresentar ao conselho de turma a implementação das medidas imediatas mais adequadas;
- j) Participar de forma crítica e construtiva no conselho de ciclo;
- k) Organizar os processos individuais dos alunos da sua turma nos moldes a definir pelo conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- l) Animar e coordenar formas de trabalho cooperativo dos docentes da turma, promovendo a construção de uma equipa coesa e solidária;
- m) Assegurar a adoção de processos instituintes de uma relação pedagógica integradora das diferenças existentes entre os alunos que favoreça o desenvolvimento de sentimentos de pertença ao grupo/turma;
- n) Perspetivar estratégias adequadas à prevenção da indisciplina, ao desenvolvimento de competências interpessoais necessárias à comunicação e à aprendizagem;
- o) Promover relações construtivas com os encarregados de educação de forma a incentivar a sua colaboração e acompanhamento no percurso escolar dos seus educandos;

p) Gerir os problemas decorrentes da diversidade e heterogeneidade sociocultural dos pais/encarregados de educação, aproximando a escola dos grupos que tradicionalmente se têm mantido mais distanciados desta;

q) Coordenar os programas educativos individuais abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio.

5 — O diretor de turma dispõe de um tempo semanal de redução da componente letiva e dois tempos da componente de trabalho de escola. Destes últimos, um destina-se a receber os pais e encarregados de educação.

6 — O diretor de turma deverá convocar todos os encarregados de educação, para uma reunião, nas primeiras semanas do período letivo, para análise da situação escolar do seu educando. No caso do final do terceiro período, a reunião deve ocorrer, em tempo oportuno, após a reunião de avaliação.

7 — Os representantes dos encarregados de educação, de cada turma, são convocados, pelo diretor de turma, para as reuniões intercalares com o conselho de turma em todos os períodos do ano letivo, participando nos assuntos da ordem de trabalho em que não seja discutida a avaliação individual dos alunos.

Artigo 67.º

Atendimento aos Encarregados de Educação

1 — O atendimento aos encarregados de educação no 1.º ciclo é de um tempo mensal e na educação pré-escolar, 2.º e 3.º ciclos de um tempo semanal.

2 — O encarregado de educação é informado do respetivo horário de atendimento pelo professor titular de turma ou diretor de turma, no início do ano letivo, em documento próprio.

3 — Para os 2.º e 3.º ciclos, o horário de atendimento deverá ser marcado durante o horário de funcionamento da escola.

SECÇÃO V

Conselhos de Docentes

Artigo 68.º

Composição do Conselho de Docentes

Cada conselho de docentes é composto pela totalidade de docentes no caso do pré-escolar e pela totalidade de docentes do 1.º ciclo titulares de turma, do respetivo estabelecimento de ensino e docentes de apoio educativo.

Artigo 69.º

Competências

São competências do conselho de docentes:

- Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- Propor os objetivos gerais para o respetivo ano de escolaridade, a nível dos alunos, dos professores e dos pais/encarregados de educação;
- Apresentar propostas de prioridades educativas para o Agrupamento de Escolas de Ferreiras no âmbito do trabalho a desenvolver com os alunos ao nível do ciclo de estudos;
- Assegurar, de forma articulada com as estruturas educativas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- Elaborar e propor ao conselho pedagógico a adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- Planificar as áreas curriculares a desenvolver trimestralmente;
- Planificar os projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- Identificar necessidades de formação contínua ao nível dos docentes;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Construir materiais curriculares otimizadores da implementação de novos planos curriculares;
- Conceber e desencadear mecanismos de apoio interpares;

o) Elaborar instrumentos de avaliação e registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;

p) Apresentar propostas de monitorização da atividade letiva e não letiva;

q) Analisar os resultados escolares de final de período e de ano letivo;

r) Propor a mudança de um aluno retido no 2.º ano ou no 3.º ano para uma turma diferente;

s) Propor a retenção repetida, ouvido o encarregado de educação;

t) Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas;

u) Apresentar propostas de adoção de manuais escolares.

Artigo 70.º

Funcionamento

1 — Os conselhos de docentes de estabelecimento, por departamento curricular, reúnem após a reunião de conselho pedagógico, no caso de haver decisões a tomar.

2 — Os conselhos de docentes de estabelecimento poderão reunir noutras datas, por decisão do subcoordenador de departamento curricular da educação pré-escolar e do 1.º ciclo ou do diretor, no sentido de haver momentos de avaliação/planificação do plano anual de atividades, para além de outros assuntos pertinentes.

3 — Os conselhos de docentes, dos departamentos curriculares, referidos no n.º 1 do presente artigo reúnem extraordinariamente:

- Por decisão do coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar e do coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo;
- Por decisão do subcoordenador;
- A requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;
- Por proposta do conselho pedagógico;
- Por decisão do diretor.

Artigo 71.º

Competências do Coordenador/Subcoordenador

1 — As competências dos coordenadores dos departamentos curriculares da educação pré-escolar assim como do 1.º ciclo estão definidas no artigo 52.º

2 — A subcoordenação é realizada por docentes designados pelo diretor e que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou supervisão pedagógica e formação de formadores.

3 — O mandato do subcoordenador é anual.

4 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao subcoordenador:

- Convocar as reuniões de conselho de docentes de estabelecimento;
- Presidir à reunião de conselho de docentes de estabelecimento;
- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do conselho que coordena;
- Assegurar a coordenação do plano curricular do seu ano de escolaridade, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos alunos;
- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- Coordenar a execução dos planos anuais de atividades e de formação;
- Transmitir ao coordenador de departamento as propostas e pareceres do conselho que coordena;
- Apresentar ao coordenador de departamento um relatório, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VI

Conselhos de diretores de turma

Artigo 72.º

Coordenação de diretores de turma

1 — A coordenação pedagógica do conselho de diretores de turma destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas por cada ano, ciclo e entre os três ciclos de uma forma sequencial.

2 — São constituídos os seguintes conselhos de diretores de turma:

- Conselho do 2.º ciclo, constituído por todos os diretores de turma do 2.º ciclo;
- Conselho do 3.º ciclo, constituído por todos os diretores de turma do 3.º ciclo, com exceção dos diretores de turma dos cursos vocacionais, salvo quando convocados ou quando houver assunto que o justifique.

3 — Deverão participar nos conselhos de direção de turma, sem direito a voto, os representantes dos serviços técnico-pedagógicos, serviços de psicologia e orientação vocacional e da educação especial.

4 — Compete ao conselho de diretores de turma:

- a) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- b) Definir objetivos gerais da escola para a direção de turma, a nível dos alunos, dos professores e dos pais/encarregados de educação;
- c) Definir as prioridades do Agrupamento de Escolas de Ferreiras para o trabalho a desenvolver com os alunos a nível geral e por ciclo de estudos e apresentá-las ao conselho pedagógico;
- d) Sugerir as atividades a desenvolver anualmente, nomeadamente as aulas de formação ativa, atividades de complemento curricular, relação escola/família e proceder à sua avaliação;
- e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- i) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

5 — O funcionamento do conselho de diretores de turma faz-se de acordo com regimento próprio, elaborado e aprovado em plenário.

Artigo 73.º

Coordenador de diretores de turma

1 — O coordenador é um docente designado pelo diretor, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

2 — São competências específicas de diretores de turma:

- a) Representar, no conselho pedagógico, a totalidade dos diretores de turma que coordena;
- b) Presidir ao conselho de diretores de turma e às eventuais secções criadas;
- c) Coordenar e dinamizar o processo de definição dos objetivos gerais da escola para a direção de turma, a nível dos alunos, dos professores e dos pais/encarregados de educação;
- d) Coordenar e dinamizar a definição das prioridades da escola a nível geral e por ciclo de estudos relativamente à atividade a desenvolver com os alunos;
- e) Coordenar e dinamizar a planificação e a avaliação das atividades a desenvolver anualmente, nomeadamente as aulas de formação ativa, atividades de complemento curricular, relação escola/família;
- f) Apresentar ao conselho pedagógico os projetos a desenvolver nomeadamente no âmbito da área de formação ativa pelas turmas do ciclo que coordena;
- g) Organizar e coordenar o processo relativo à avaliação final dos períodos e do ano letivo;
- h) Divulgar, junto de todos os diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas funções;
- i) Analisar as propostas dos conselhos de turma que coordena e submetê-las ao conselho pedagógico;
- j) Planificar as atividades a desenvolver nas receções aos alunos, aos pais/encarregados de educação e nos conselhos de turma do início do ano letivo;
- k) Coordenar a disciplina de oferta complementar;

3 — Os coordenadores de diretores de turma são designados por quatro anos, cessando as suas funções no término do mandato do diretor. Têm direito a uma redução de quatro tempos semanais, acumulável com a redução de diretor de turma.

Artigo 74.º

Funcionamento do Conselho de Ciclo

1 — O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo, e extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, sendo convocados pelo diretor, por sua iniciativa, a requerimento do respetivo coordenador de ciclo ou de metade dos seus membros.

2 — As reuniões previstas no número anterior podem assumir o caráter de plenário dos 2.º e 3.º ciclos.

SECÇÃO VII

Cursos Vocacionais

Artigo 75.º

Coordenação dos Cursos Vocacionais

A coordenação de cada curso vocacional é realizada por um docente profissionalizado, designado pelo diretor de entre os professores que integram a respetiva equipa pedagógica.

Artigo 76.º

Coordenador de Curso Vocacional

1 — São competências do coordenador de cursos vocacionais:

- a) Convocar as reuniões da equipa pedagógica;
- b) Promover a articulação entre as diferentes componentes de formação e entre as diferentes disciplinas e domínios;
- c) Promover a articulação com os serviços de psicologia e orientação;
- d) Coordenar a organização, realização e avaliação do curso;
- e) Assegurar a preparação da prática em contexto de trabalho;
- f) Colaborar com o professor acompanhante de estágio no acompanhamento técnico-pedagógico do formando durante a formação prática em contexto de trabalho;
- g) Coordenar a elaboração de propostas dos regulamentos do estágio e da prova de avaliação final;
- h) Articular com os serviços administrativos a realização da prova de avaliação final e a passagem dos respetivos certificados;
- i) Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

2 — O mandato do coordenador do curso vocacional tem a duração do curso que coordena.

Artigo 77.º

Coordenador dos Cursos Vocacionais

A coordenação da totalidade dos cursos vocacionais é realizada por um docente profissionalizado, designado pelo diretor, caso se justifique face ao número de cursos abertos.

Artigo 78.º

Competências do Coordenador

1 — São competências do coordenador dos cursos vocacionais:

- a) Representar, no conselho pedagógico, as Equipas Pedagógicas dos cursos vocacionais;
- b) Convocar e presidir às reuniões trimestrais com todos os coordenadores de cursos vocacionais;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre as diferentes equipas pedagógicas dos cursos vocacionais;
- d) Assegurar a participação das equipas pedagógicas na análise crítica da orientação pedagógica do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- e) Propor ao conselho pedagógico, projetos e atividades que as equipas pedagógicas dos cursos vocacionais considerem adequadas à plena integração dos formandos na comunidade escolar e educativa;
- f) Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

2 — O mandato do coordenador dos cursos vocacionais é de um ano.

3 — Para o desempenho das suas funções e competências, o coordenador dos cursos vocacionais, tem direito a 4 tempos semanais de redução da componente não letiva.

SECÇÃO VIII

Serviços Especializados e de Educação Especial

Artigo 79.º

Serviços Especializados e de Educação Especial

1 — Os serviços especializados de educação especial destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

2 — Constituem serviços especializados e de educação especial:

- a) O grupo disciplinar de educação especial, de acordo com o Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, e legislação complementar;
- b) Os serviços de psicologia e orientação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio;

c) Outros técnicos colocados no Agrupamento de Escolas de Ferreiras que desenvolvem funções com os alunos que constituem o grupo alvo de educação especial.

3 — Os serviços *especializados e de educação especial*: reúnem sempre que sejam convocados pelo diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros.

4 — Para a organização, acompanhamento e avaliação das suas atividades, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras, segundo parecer favorável do conselho pedagógico, pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.

Artigo 80.º

Grupo Disciplinar de Educação Especial

1 — A educação especial é um serviço especializado que, em articulação com outros serviços do agrupamento e da comunidade, tem como objetivo, responder às Necessidades Educativas Especiais (NEE) dos alunos com limitações significativas ao nível de atividade e participação, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal ou da participação social.

2 — Dada a especificidade do grupo disciplinar de educação especial, e sem prejuízo do artigo anterior, este organiza-se em três estruturas organizacionais de educação especial, em que cada uma será coordenada por um representante.

3 — O grupo disciplinar de educação especial compreende as seguintes estruturas organizacionais:

a) A estrutura organizacional de Ferreiras é constituída pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções nos estabelecimentos de ensino de EBI de Ferreiras, EBI de Fontainhas, JI de Ferreiras, JI de Vale Serves e Unidade de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo;

b) A estrutura organizacional de Diamantina Negrão é constituída pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções nos estabelecimentos de ensino de EB 2,3 Professora Diamantina Negrão, EBI/JI de Olhos de Água, EBI de Brejos, JI de Vale de Carro e EBI de Vale de Carro;

c) A estrutura organizacional de Paderne é constituída pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções na EBI/JI de Paderne.

d) Unidades de Ensino Estruturado (UEE):

i) As Unidades 1 (1.º ciclo) e 2 (2.º e 3.º ciclos) de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo destinam-se a constituir uma resposta educativa especializada para alunos que manifestem perturbações enquadráveis nesta problemática.

ii) Para o funcionamento das UEE 1 e 2 devem ser cumpridos os requisitos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;

iii) A equipa das Unidades de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo deve ser constituída por: 2 docentes de educação especial e 2 assistentes operacionais por UEE, 1 psicólogo/a e 1 terapeuta da fala.

Artigo 81.º

Objetivos do Grupo Disciplinar de Educação Especial

Os principais objetivos da educação especial são:

a) Fomentar uma cultura de escola inclusiva que facilite a inclusão educativa e social dos alunos com NEE de caráter permanente;

b) Promover o acesso e sucesso educativo destes alunos assim como a sua autonomia e estabilidade emocional;

c) Promover respostas pedagógicas diversificadas, escolares e de transição para a vida pós-escolar, adequadas às necessidades específicas destes alunos, com vista a facilitar a acessibilidade social e educativa, fomentando a igualdade de oportunidades;

d) Promover o apoio especializado aos alunos com NEE de caráter permanente, de acordo com o estipulado na lei vigente.

Artigo 82.º

Competências do Grupo Disciplinar de Educação Especial

Sem prejuízo de outras atribuições que lhes estão cometidas na legislação em vigor, compete ao grupo disciplinar de educação especial:

a) Colaborar com os órgãos de gestão, com as estruturas de orientação educativa na identificação de necessidades educativas específicas e na definição das respostas adequadas a implementar;

b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem da população discente do agrupamento, em particular dos alunos com NEE;

c) Colaborar na implementação das medidas educativas previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com NEE de caráter permanente;

d) Participar, no âmbito da equipa multidisciplinar, por indicação do órgão de gestão, na avaliação de alunos referenciados, dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

e) Participar, no âmbito da equipa multidisciplinar, na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar;

f) Elaborar o relatório técnico-pedagógico, fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), que servirão de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de caráter permanente;

g) Participar na elaboração do PEI dos alunos com NEE de caráter permanente, em conjunto com o educador de infância/docente titular de turma/diretor de turma e o encarregado de educação;

h) Concluir a avaliação dos alunos referenciados para a educação especial com a aprovação do PEI pelo diretor, 60 dias após a referenciação;

i) Colaborar no estabelecimento de parcerias com outras entidades, no sentido de dar resposta às especificidades dos alunos com Currículo Específico Individual;

j) Promover o desenvolvimento dos processos de transição para a vida pós-escolar dos alunos com Currículo Específico Individual e elaborar, em conjunto com os restantes intervenientes, o Plano Individual de Transição;

k) Elaborar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, conjuntamente com o educador de infância no pré-escolar, o titular de turma no 1.º ciclo, o diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, com o psicólogo, técnicos e outros docentes que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

l) Colaborar no encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola, que melhor se adequem à sua situação específica, quando, de acordo com a avaliação realizada, a natureza das necessidades educativas não justificam a intervenção dos serviços da educação especial;

m) Apoiar diretamente os alunos com NEE de caráter permanente, priorizando as situações mais complexas de intervenção, nas áreas especificadas nos PEI;

n) Apoiar indiretamente os alunos com NEE, através da articulação com o educador de infância/docente titular de turma/docentes do conselho de turma, com vista à definição de estratégias pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos alunos com NEE;

o) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo dos estabelecimentos de ensino numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação e inclusão educativa;

p) Participar em ações dirigidas aos encarregados de educação, em articulação com os professores titulares de turma/diretores de turma, com vista à tomada de decisões e acompanhamento dos processos educativos dos seus educandos;

q) Participar na planificação e na organização do ano letivo.

Artigo 83.º

Competências do Subcoordenador do Grupo Disciplinar de Educação Especial

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao subcoordenador:

a) Convocar as reuniões do grupo que coordena;

b) Convocar, sempre que necessário, as reuniões com os representantes das estruturas organizacionais de educação especial;

c) Presidir à reunião do grupo disciplinar;

d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do grupo;

e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

f) Transmitir ao conselho pedagógico as propostas e pareceres do grupo que coordena;

g) Coordenar a elaboração dos planos anuais de atividades e de formação do grupo disciplinar;

h) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual do trabalho desenvolvido.

2 — Para o exercício das suas competências, o subcoordenador do grupo reunirá, sempre que necessário, com os representantes das estruturas organizacionais de educação especial.

3 — Para o desempenho das suas funções e competências, o subcoordenador de grupo, tem direito a tempos semanais de redução da componente não letiva, de acordo com a disponibilidade de crédito horário, sendo-lhe garantido no mínimo um tempo.

Artigo 84.º

Representante de Estrutura de Organização de Educação Especial

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao representante de estrutura de organização de educação especial auxiliar o subcoordenador do grupo disciplinar de educação especial, executando as funções que lhe forem delegadas.

2 — As estruturas de organização de educação especial têm um representante por cada estrutura organizacional, conforme o n.º 2 do artigo 54.º deste regulamento.

3 — Os representantes são eleitos pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções nas respectivas estruturas organizacionais, de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva.

4 — Não haverá lugar a representante da estrutura de organização de educação especial de que o subcoordenador de grupo disciplinar seja proveniente.

5 — O mandato do representante de estrutura de organização de educação especial é de quatro anos e cessa com o fim do mandato do diretor.

6 — Caso existam menos de três docentes do grupo de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções numa estrutura organizacional, cabe ao diretor designar o respetivo representante.

7 — Para o desempenho das suas funções e competências, o representante de estrutura de organização de educação especial, tem direito a tempos semanais de redução da componente não letiva, de acordo com a disponibilidade de crédito horário, sendo-lhe garantido no mínimo um tempo.

Artigo 85.º

Competências do Representante de Estrutura de Organização de Educação Especial

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao representante:

- Convocar as reuniões da estrutura que coordena;
- Convocar, sempre que necessário, as reuniões com os elementos da estrutura que representa;
- Presidir à reunião da estrutura;
- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes da estrutura;
- Recolher propostas para os planos anuais de atividades.

2 — Para o exercício das suas competências, o representante da estrutura reunirá, sempre que necessário, com os docentes da estrutura organizacional de educação especial.

SECÇÃO IX

Equipa multidisciplinar

Artigo 86.º

Equipa multidisciplinar

1 — A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na legislação.

2 — As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

Artigo 87.º

Constituição

1 — A equipa multidisciplinar a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual participam:

- Docentes;
- Técnicos especializados;
- Representante dos diretores de turma;
- Representante dos professores-tutores;
- Psicólogo;

- Representante dos serviços de ação social;
- Coordenador de projetos;
- Representante da Equipa de Saúde Escolar;
- Coordenador da Educação para a Saúde;
- Outros elementos, cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguirem.

2 — A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pela direção, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade.

Artigo 88.º

Objetivos

A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
- Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1 do artigo 85.º;
- Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
- Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- Promover as sessões de capacitação parental;
- Promover a formação em gestão comportamental;
- Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

Artigo 89.º

Funcionamento

1 — Para a coordenação da equipa multidisciplinar, o diretor nomeia e designa o respetivo coordenador, de entre os docentes que a integram, que deve ser, sempre que possível, um professor do quadro de agrupamento, o qual desempenha as respetivas funções a definir no regimento interno desta equipa.

2 — O substituto da coordenação da equipa multidisciplinar é, também, designado de entre os docentes que a integram, competindo-lhe substituir o coordenador nas suas ausências e impedimentos.

3 — A equipa multidisciplinar oferece, sempre que possível, um serviço que cubra o período letivo diurno, com maior ou menor incidência em determinados períodos conforme as necessidades de atuação/intervenção.

4 — A equipa (plenário) reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e trimestralmente; extraordinariamente, reúne nos termos definidos no seu regimento interno ou por convocatória.

5 — Na primeira reunião do ano letivo é aprovado o regimento interno, sob proposta do seu coordenador.

6 — O coordenador da equipa apresenta ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 90.º

Coordenação

1 — O coordenador e subcoordenador da equipa multidisciplinar são designados pelo diretor.

2 — As horas para exercício das funções de coordenação e subcoordenação serão definidas no início de cada ano lectivo, de acordo com a disponibilidade do crédito horário.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres da comunidade escolar

SECÇÃO I

Docentes

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres dos docentes

Artigo 91.º

Disposições Gerais

1 — O pessoal docente da educação pré-escolar e do ensino básico constitui um corpo especial da carreira de professor.

2 — A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se com os princípios consagrados no estatuto da carreira docente.

3 — Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades do agrupamento.

Artigo 92.º

Autoridade do Docente

1 — A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação ativa.

2 — A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 — Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 93.º

Direitos Profissionais

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Ser respeitado na sua dignidade pessoal e profissional por parte dos alunos, suas famílias e restantes membros da comunidade educativa;
- b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e direitos;
- c) Informar-se de toda a legislação que diga respeito ao ensino em geral e à sua atividade profissional e conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- d) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão; estruturas de orientação educativa; e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- e) Participar em experiências pedagógicas e em atividades de investigação e inovação educacional, pedagógica e científica;
- f) Participar no processo de elaboração do projeto educativo do agrupamento, do Regulamento Interno, do Projeto Curricular do Agrupamento e do Plano Anual de Atividades;
- g) Ter apoio dos coordenadores de departamento e do conselho de docentes no que diz respeito a assuntos de natureza pedagógico-didáticas relacionados com as áreas que leciona;
- h) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- i) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- j) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- k) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
- l) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- m) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou outros do agrupamento;
- n) Exigir sigilo da sua correspondência e a sua entrega imediata;
- o) Ver garantido o direito à segurança na atividade profissional nos termos da legislação em vigor;
- p) Outros previstos na legislação em vigor.

Artigo 94.º

Deveres Profissionais

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado previstos na Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, e dos deveres profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente — Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro. São deveres profissionais específicos dos docentes:

- a) Exercer a ação educativa de acordo com o Projeto Educativo e Curricular do Agrupamento e com o Plano Anual de Atividades;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários;
- d) Fornecer ao diretor de turma ou coordenadores dos docentes, todas as informações que este lhe solicitar acerca da assiduidade, do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- e) Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade educativa;
- f) Contribuir para a formação integral dos alunos, inculcando-lhes o sentido de responsabilidade e o respeito pela pessoa humana e pela natureza;
- g) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- h) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- i) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- j) Participar na organização de atividades educativas e assegurar a sua realização e concretização;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- l) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
- m) Proceder ao registo dos conteúdos programáticos relativos a cada aula ou sessão de trabalho, bem como das faltas dos alunos no programa informático Inovar;
- n) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, deixando as instalações em perfeito estado de utilização para a aula seguinte, mesas, cadeiras, quadro limpo e material didático arrumado;
- o) Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- p) Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- q) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- r) Não sair nem permitir a saída dos alunos durante a aula, exceto por razões especiais devidamente comprovadas;
- s) Zelar pelo património escolar e cuidar do material didático e equipamentos colocados à sua responsabilidade;
- t) Responsabilizar-se pela chave da sala que ocupa, quando existir, devendo no final da aula repô-la no local de onde a retirou;
- u) Registrar no programa informático em uso e comunicar aos alunos, com a devida antecedência, as datas da realização dos testes de avaliação, evitando que os alunos realizem mais do que um teste por dia, no máximo dois em situações devidamente justificadas ao diretor de turma;
- v) Não usar o seu telemóvel na sala de aula e no decorrer de reuniões;
- w) Não usar computador no decorrer de reuniões, exceto nas que desempenhar o cargo de presidente ou secretário;
- x) Cumprir os horários que lhe forem atribuídos de acordo com as normas legais. Só por razão de serviço poderá haver alteração de horários, a qual será autorizada pela direção e publicada em ordem de serviço;
- y) Exercer com competência todos os cargos para que forem eleitos ou nomeados;
- z) Estar presente nas reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas e guardar sigilo profissional das resoluções aí tomadas;
- aa) Exigir que o aluno leve para a aula o material necessário para o desenrolar das atividades escolares;
- bb) Declarar na última reunião do departamento curricular, de cada ano letivo, os conteúdos programáticos não lecionados e a respetiva fundamentação que ficará registada em ata;
- cc) Respeitar as normas gerais de orientação pedagógico-didática emanadas dos serviços centrais ou, dentro da sua competência, do conselho pedagógico, do conselho de docentes e do departamento curricular;

dd) Arquivar em pasta própria todas as planificações e materiais pedagógicos (fichas de trabalho, formativas e de diagnóstico e testes de avaliação) elaborados ao longo do ano letivo;

ee) Contribuir para a diminuição do absentismo dos alunos;

ff) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos científicos e pedagógicos, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

gg) Aplicar as medidas educativas disciplinares respetivas, sempre que haja incumprimento, por parte dos alunos, das normas de conduta estabelecidas no regulamento interno;

hh) Colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas de aprendizagem ou de índole comportamental;

ii) Empenhar-se nas ações de formação que participa;

jj) Informar os alunos, no início do ano letivo, do material necessário para a sua disciplina bem como dos critérios de avaliação;

kk) Assegurar a realização e a presença nas atividades educativas, tendo em vista a realização do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 95.º

Exercício das Funções Docentes

1 — O pessoal docente da educação pré-escolar e do ensino básico em exercício de funções é obrigado à prestação de quarenta horas semanais de serviço.

2 — O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho.

3 — A componente letiva do pessoal docente é de vinte e cinco horas semanais na educação pré-escolar e 1.º ciclo e de vinte e duas horas semanais nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

4 — A componente letiva dos docentes da educação especial é de vinte e duas horas semanais.

5 — A componente não letiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível do estabelecimento de ensino.

Artigo 96.º

Avaliação do Pessoal Docente

Relativamente à avaliação do pessoal docente, aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 97.º

Faltas dos Docentes a Reuniões

1 — As faltas a qualquer uma das reuniões estabelecidas no presente regulamento, ou outras convocadas pelo diretor, equivalem a uma falta de dois tempos letivos.

2 — As faltas às reuniões de avaliação só serão justificadas mediante a apresentação de atestado médico.

SECÇÃO II

Alunos

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 98.º

Responsabilidade dos Alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento interno e demais legislação aplicável. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do presente regulamento interno, do património da escola, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 99.º

Direitos e Deveres de Cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Uni-

versal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 100.º

Direitos do Aluno

O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

c) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Agrupamento de Escolas de Ferreiras ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, contribuindo para o bom aproveitamento do aluno e para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;

h) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança no Agrupamento de Escolas de Ferreiras e respeitada a sua integridade física e moral;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da sua escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreiras em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;

r) Participar nas demais atividades do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;

t) Ser informado dos procedimentos adoptados e dos resultados das participações por si apresentadas;

u) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

v) Sugerir ao professor regras para a sala de aula.

Artigo 101.º

Deveres do Aluno

1 — O aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos no regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e na legislação em vigor, de:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento de Escolas de Ferreiras, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do agrupamento;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral (nos 2.º e 3.º ciclos);
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, telemóveis ou equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- i) O incumprimento da alínea q) implica a aplicação de medida disciplinar corretiva.
- ii) A reincidência do incumprimento da alínea q) implica a aplicação de medida disciplinar sancionatória.
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- i) O incumprimento da alínea r) implica a aplicação de medida disciplinar corretiva.
- ii) A reincidência do incumprimento da alínea r) implica a aplicação de medida disciplinar sancionatória.
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento, ou qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do agrupamento;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no agrupamento, não sendo permitido utilizar vestuário de carácter provocatório;

w) Reparar os danos por si propositadamente causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

x) Permanecer e/ou abandonar os corredores de modo ordeiro e silencioso, sempre que o professor titular da turma ou o professor substituto não compareça na sala de aula, depois de autorizado pelo assistente operacional do piso.

2 — A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do aluno numa dimensão pessoal, ecológica e social, na base de valores como a Democracia, a Tolerância, a Harmonia, Cooperação e Solidariedade, implica a sua responsabilização, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:

- a) Contribuir para a manutenção de um ambiente calmo nos espaços exteriores e interiores contíguos às salas de aula, que favoreça a tranquilidade e a concentração no trabalho;
- b) Apresentar-se nas aulas com todo o material considerado necessário e indicado pelos professores no início do ano letivo, inclusive a caderneta escolar e o cartão de estudante;
- c) Informar o encarregado de educação dos resultados da sua aprendizagem;
- d) Não entrar nas salas de aula durante os intervalos, salvo na presença de algum docente ou funcionário.

3 — Os alunos mais velhos têm o dever de se relacionar com os mais novos, num clima de camaradagem e respeito mútuo.

Artigo 102.º

Representação dos Alunos

1 — A partir do 2.º ciclo podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste regulamento interno.

2 — A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

Artigo 103.º

Delegados e Subdelegados

1 — O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos elementos da respetiva turma a que pertencem, por maioria simples, sendo que o mandato é válido para o ano letivo em curso. Caso não se obtenha esta maioria, proceder-se-á a uma segunda volta, a realizar entre os mais votados, sendo eleito o que obtiver maior número de votos. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado, que substituirá o delegado nos seus impedimentos. Desta eleição será lavrada uma ata em impresso próprio.

2 — O delegado e o subdelegado têm o direito de solicitar a realização de reuniões da respetiva turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3 — São deveres do delegado de turma:

- a) Coadjuvar o diretor de turma;
- b) Representar a turma;
- c) Incentivar o bom relacionamento entre todos os colegas de turma;
- d) Analisar e ajudar a resolver problemas de integração de colegas na turma;
- e) Zelar pelo correto comportamento da turma, enquanto esta aguarda a substituição do professor;
- f) Ajudar o diretor de turma a planificar e dinamizar atividades extracurriculares;
- g) Participar em todas as reuniões do conselho de turma, para as quais for convocado;
- h) Participar no conselho de delegados de turma.

4 — Cabe ao subdelegado colaborar com o delegado no exercício das suas funções, bem como substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

5 — Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no n.º 2 do presente artigo.

6 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória

superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

7 — O delegado e o subdelegado perdem o mandato:

- a) Por decisão justificada do diretor de turma e do diretor do agrupamento;
- b) A pedido, por escrito, de pelo menos dois terços dos alunos da turma;
- c) A pedido dos próprios, mediante justificação aceite pelo diretor de turma.

SUBSECÇÃO I

Assiduidade

Artigo 104.º

Frequência e Assiduidade

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2 — Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 — O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 105.º

Faltas

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

4 — Quando o aluno tem falta de material ou falta de pontualidade, o diretor de turma deve informar o encarregado de educação através da caderneta — a partir dos registos efetuados pelos professores no programa informático em uso, destinado à gestão escolar —, o qual deve justificar.

5 — Quando o aluno apresenta quatro faltas injustificadas de material, há conversão dessas quatro faltas numa falta de presença.

6 — Quando o aluno apresenta quatro faltas injustificadas de pontualidade, há conversão dessas quatro faltas numa falta de presença.

7 — O professor, ao verificar o incumprimento do horário estabelecido por parte de um aluno — exceto aquando do primeiro tempo letivo —, deverá solicitar a um assistente operacional que averigue se o mesmo se encontra na escola. Caso tal não se verifique, o assistente operacional procederá às diligências necessárias para informar o encarregado de educação do sucedido.

Artigo 106.º

Dispensa da Atividade Física

1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 107.º

Faltas Justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico

se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinar;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor, diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

m) As decorrentes da suspensão preventiva aplicada no âmbito do procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 108.º

Justificação de Faltas

1 — As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao professor titular, no 1.º ciclo, ou ao diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos.

2 — A justificação de falta é apresentada por escrito, com a indicação do dia e da atividade em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

3 — O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento.

4 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 — Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma.

Artigo 109.º

Faltas Injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aplicação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e aos encarregados de educação, ou, ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

4 — Relativamente às faltas do pré-escolar consultar anexo II.

Artigo 110.º

Excesso Grave de Faltas

1 — No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.

2 — Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3 — Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria das respetivas ofertas.

4 — Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

5 — A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

6 — Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7 — Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 111.º

Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.

2 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no presente regulamento interno, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.

3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregado de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 — Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades de recuperação que incidirão sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

6 — Para os alunos que frequentam os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades de recuperação, que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens e pelas quais o aluno e o encarregado de educação serão corresponsáveis.

Artigo 112.º

Medidas de Recuperação e Integração

1 — Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo agrupamento, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 — O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 — As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 — As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao agrupamento definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8 — Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previsto metade tenham sido faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9 — Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 — Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no presente regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 — O disposto nos números 3 a 9 do presente artigo é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

12 — As atividades referidas no n.º 9 devem realizar-se em período suplementar ao horário letivo de acordo com o horário dos alunos e prévio conhecimento dos encarregados de educação com os seguintes termos de realização:

No 1.º ciclo:

a) Realização de ficha(s) de trabalho e/ou trabalho(s) de pesquisa incidindo sobre as áreas curriculares em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permitam recuperar o atraso das aprendizagens;

b) Cabe ao professor titular de turma, decidir da natureza da(s) ficha(s) de trabalho e/ou trabalho(s) de pesquisa referidos na alínea anterior;

c) Cabe ao professor titular de turma estabelecer o período da sua realização bem como a sua supervisão;

d) O aluno e o respetivo encarregado de educação devem ser avisados previamente e por escrito, da tipologia da atividade de recuperação a cumprir pelo aluno e do seu conteúdo.

Nos 2.º e 3.º ciclos:

a) O diretor de turma dá conhecimento da ultrapassagem do referido limite de faltas, com a maior brevidade possível, ao docente da disciplina envolvida.

b) O professor da disciplina, em articulação com o diretor de turma, elabora um Plano Individual de Trabalho (PIT), através do preenchimento

dos respetivos documentos, em que define as atividades que permitam ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens, o período e local da sua realização e a sua supervisão;

c) Caso, no mesmo dia, o aluno ultrapasse o limite de faltas a várias disciplinas, o PIT deverá contemplá-las;

d) O diretor de turma convoca o aluno e o respetivo encarregado de educação que assinam, presencialmente, o PIT, sendo-lhes entregue fotocópia do mesmo;

e) O prazo de realização do PIT é de 10 dias úteis após a data em que o aluno e respetivo encarregado de educação tomaram conhecimento do referido documento;

f) Dentro do prazo estipulado, o aluno entrega ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) os documentos/produções, eventualmente, exigidos na concretização do PIT;

g) Se o aluno não elaborar o PIT dentro do prazo estipulado e apresentar uma justificação credível, será agendada nova data;

h) A avaliação da atividade de recuperação cumprida pelo aluno na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o limite de faltas é da competência dos respetivos professores, registando-a no documento original do PIT que se encontra à guarda do diretor de turma;

i) O diretor de turma convoca o aluno e o respetivo encarregado de educação que assinam, presencialmente, a tomada de conhecimento da avaliação do PIT.

13 — A avaliação da atividade de recuperação referida na alínea f) do n.º 12 não entra no cômputo dos instrumentos de avaliação estabelecidos na(s) disciplina(s), ficando registado em ata de conselho de turma.

14 — No final do ano letivo, o diretor de turma arquiva o formulário do PIT devidamente preenchido no processo individual do aluno.

15 — O previsto no n.º 12 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

16 — As atividades de recuperação devem ser objeto de avaliação nos seguintes termos:

a) Se o aluno cumpre com sucesso as atividades de recuperação, prossegue o ciclo normal de estudos;

b) Se o aluno cumpre as atividades de recuperação, mas não atinge as metas definidas, deve reformular o trabalho mediante a orientação do professor, prosseguindo, em seguida, o ciclo normal de estudos;

c) O não cumprimento reiterado das atividades de recuperação, será objeto de análise pelo conselho de turma no final do ano letivo.

17 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

18 — Após o estabelecimento da atividade de recuperação, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor o encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

19 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 113.º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1 — O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 do presente artigo não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola

determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 — Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 112.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

6 — As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.

7 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

SUBSECÇÃO II

Disciplina (infração)

Artigo 114.º

Qualificação da Infração

1 — A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos no artigo 101.º do presente regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 — A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 115.º

Participação de Ocorrência

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.

2 — O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento, ou ao coordenador de estabelecimento.

SUBSECÇÃO III

Medidas Corretivas

Artigo 116.º

Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias

1 — Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 — As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personali-

dade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4 — As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento interno.

Artigo 117.º

Determinação da Medida Disciplinar

1 — Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 — São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 — São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 118.º

Medidas Disciplinares Corretivas

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 116.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno do agrupamento:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a permanência do aluno na escola e a definição de atividades propostas pelo professor sendo, posteriormente dado conhecimento da ocorrência ao diretor de turma.

6 — Sempre que é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula, o aluno deverá ser encaminhado para a Biblioteca, acompanhado por um assistente operacional e por um documento preenchido pelo docente onde deverá constar a atividade a desenvolver pelo aluno. No final do cumprimento do horário estipulado, o aluno deverá regressar à sala de aula e apresentar ao professor o trabalho desenvolvido e o referido documento devidamente preenchido. Esse documento deverá, posteriormente, ser entregue pelo docente ao diretor de turma.

7 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, (ou três participações disciplinares escritas) ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou (ou cinco participações disciplinares escritas), implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

8 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas e do coordenador de estabelecimento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

9 — A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

10 — As atividades de integração escolar previstas na alínea c) do n.º 2, compreendem as atividades de reparação e manutenção dos diferentes equipamentos existentes na escola, bem como a limpeza de mobiliário e espaços escolares, na atribuição de tarefas na cantina ou no bufete, ou a realização de trabalhos ou pesquisas na Biblioteca ou sala de estudo.

a) Compete ao diretor, ao coordenador de estabelecimento ou ao diretor de turma determinar o local e o período de tempo durante o qual ocorre a realização das tarefas e atividades de integração escolar;

b) Compete ao professor titular de turma no 1.º ciclo e ao diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar as atividades de integração escolar e informar, posteriormente, o diretor do cumprimento da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2;

c) Compete aos assistentes operacionais acompanhar os alunos no cumprimento das tarefas previstas na alínea anterior.

11 — Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2.

12 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 119.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1 — O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

3 — O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

SUBSECÇÃO IV

Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 120.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao coordenador de estabelecimento, que dá conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo ou ao diretor de turma no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4 — A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e de defesa do visado.

SUBSECÇÃO V

Procedimento Disciplinar

Artigo 122.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 120.º é do diretor do agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 — Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4 — O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 — A instrução do procedimento disciplinar é efectuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7 — No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si escolhido e na presença do diretor de turma ou, no impedimento destes, por outro professor da turma designado pelo diretor.

8 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor do agrupamento e/ou coordenador de estabelecimento, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 117.º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 — O diretor elabora o documento da notificação da decisão final que será assinado pelo aluno, encarregado de educação e diretor.

11 — No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do delegado regional de educação, no prazo de dois dias úteis. O original do processo disciplinar é arquivado no processo individual do aluno.

12 — A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 128.º

Artigo 123.º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

1 — A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, na audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 — Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

5 — Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 a 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

7 — Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

8 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

9 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 7 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.

10 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

11 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

12 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, do Estatuto do Aluno, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

13 — A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

14 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

15 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 121.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas de a) a e) do n.º 2 do artigo 112.º é cumulável entre si.

2 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

3 — A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 — Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 — Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 — O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 — O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, do Estatuto do Aluno, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 — A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 124.º

Suspensão Preventiva do Aluno

1 — No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 — A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 — Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no regulamento interno da escola.

4 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 120.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no mesmo artigo.

5 — O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 7 do artigo 120.º

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e Ciência e à Direção de Serviços da Região Algarve, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 125.º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1 — A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2 — A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 — A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 120.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade

decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4 — Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção de Serviços da Região Algarve.

5 — Da decisão proferida pelo diretor regional de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 — A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 — Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8 — Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 126.º

Efeitos das Faltas

1 — As faltas decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis são consideradas, para todos os efeitos, injustificadas.

2 — Se, decorrente da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis, existirem faltas a momentos de avaliação formais, deverá ser permitido ao aluno a sua realização após o período de aplicação da medida.

Artigo 127.º

Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1 — Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, ou aos assistentes operacionais o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 — A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida sancionatória de suspensão da escola.

3 — O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 — Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1 do presente artigo, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou pelo gabinete do aluno, no caso da escola sede do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

Artigo 128.º

Recursos

1 — Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:

a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2 — O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 120.º

3 — O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 — Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 — A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 125.º

6 — O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 129.º

Salvaguarda da Convivência Escolar

1 — Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 — O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 — O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 130.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 131.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1 — A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 — Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 — Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 — O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção do agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 — O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SUBSECÇÃO VI

Avaliação e Classificação

Artigo 132.º

Avaliação/Classificação

1 — Deverão ser motivo de reflexão e registadas em ata todas as avaliações ou classificações que o conselho de turma considerar pertinentes.

2 — A terminologia utilizada para a classificação de todos os instrumentos de avaliação, à exceção da disciplina de Educação Física (ver regimento de Educação Física, em anexo, será a seguinte:

- a) Fraco — 0 % a 19 %
- b) Não Satisfaz — 20 % a 49 %
- c) Satisfaz — 50 % a 69 %
- d) Satisfaz Bastante — 70 % a 89 %
- e) Excelente — 90 % a 100 %

3 — No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas disciplinas de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes componentes não facultativas do currículo, sendo, neste caso, atribuída uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.

4 — As avaliações qualitativa e quantitativa têm de ser mencionadas nos instrumentos de avaliação.

5 — Cada grupo disciplinar deve elaborar, no início do ano letivo, os critérios de avaliação das respetivas disciplinas para, após aprovação pelo conselho pedagógico, divulgação aos alunos e encarregados de educação e publicação no site do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

6 — Para além do disposto anteriormente, aplica-se ainda os seguintes critérios, relativamente às fichas de avaliação formativa:

- a) Os professores deverão marcar as datas das fichas de avaliação sumativa o mais antecipadamente possível, para evitar casos de sobreposição;
- b) Os professores devem informar os alunos sobre os conteúdos a ser avaliados;
- c) Em função de razões pedagógicas, os professores não se encontram obrigados a dar conhecimento prévio aos alunos da data de realização das mesmas;
- d) Deve ser evitada a sua marcação na última semana de aulas de cada período, em particular nos dois últimos dias de aulas;
- e) Não deve ser realizada mais que uma ficha por dia, no máximo duas em situações devidamente justificadas ao diretor de turma.
- f) As fichas de avaliação têm que ser entregues até dez dias úteis após a realização das mesmas;
- g) Os alunos que faltarem a fichas de avaliação só poderão realizá-las em data a combinar com o professor mediante apresentação de atestado médico, declaração de obrigações legais ou por nojo;

7 — No final do ano letivo, e em situações de segunda retenção no mesmo ciclo, o diretor de turma deve informar o conselho de turma acerca das diligências feitas no sentido de ouvir a opinião do respetivo encarregado de educação.

8 — Em caso de alunos cuja decisão final sobre a sua transição ou retenção dependa do conselho pedagógico, este deve reunir-se, extraordinariamente, imediatamente a seguir às reuniões de avaliação de 3.º período.

9 — Em virtude dos casos previstos no número anterior, a afixação das pautas fica suspensa até conhecimento da decisão final do conselho pedagógico.

10 — Em tudo que respeita à reapreciação da avaliação deve-se consultar a legislação em vigor.

11 — Nos jardins-de-infância é realizada uma avaliação qualitativa nos 1.º, 2.º e 3.º períodos e dada a conhecer aos pais e encarregados de educação no final do ano letivo.

Artigo 133.º

Reapreciação das Decisões do Conselho de Docentes e do Conselho de Turma

Em tudo o que respeita à reapreciação das decisões do conselho de docentes ou de turma, aplicar-se-á a legislação em vigor, de acordo com o seguinte critério:

- a) Apresentação de elementos de avaliação, tais como, fichas de avaliação, caderno diário, caderneta do aluno, e outros.

SUBSECÇÃO VII

Quadros de Valor e Excelência

Artigo 134.º

Quadro de Valor e Excelência

1 — Os quadros de valor e de excelência destinam-se a reconhecer as aptidões dos alunos do agrupamento, que se tenham distinguido nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, podendo ser-lhes atribuídos prémios.

2 — Objetivos:

- a) Promover o sucesso escolar dos alunos;
- b) Estimular a realização de tarefas relevantes para a comunidade escolar;

c) Promover a criatividade dos alunos;
d) Promover atitudes que estimulem o sentido de responsabilidade dos alunos.

3 — Quadro de Valor:

a) Reconhece os alunos que revelam uma aptidão excepcional, em qualquer modalidade física, artística e intelectual ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações igualmente exemplares, de benefício claramente social, comunitário e de solidariedade, na escola ou fora dela.

4 — Quadro de Excelência:

a) São reconhecidos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos que revelem excelentes resultados escolares.

b) Critérios de Conhecimento:

i) Os alunos do 1.º ciclo (exceto 4.º ano) deverão atingir, no último período escolar, após média ponderada, no mínimo Muito Bom a Português e Matemática e Bom às restantes;

ii) Os alunos do 4.º ano deverão atingir, no último período escolar, após média ponderada, no mínimo nível cinco a Português e Matemática e Bom às restantes;

iii) Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos deverão atingir, no último período escolar, uma média final mínima de 4,50 valores (não considerando a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica).

5 — Atribuição de Prémios:

a) Os prémios serão atribuídos pelo diretor em cerimónia de abertura do ano letivo seguinte;

b) Os prémios têm uma função eminentemente educativa, estimulando o progressivo empenho escolar, pelo que devem ser adequados ao nível etário dos alunos;

c) Os prémios podem consistir em instrumentos e materiais que possibilitem o desenvolvimento das capacidades referidas.

6 — Disposições Finais:

a) Os alunos a distinguir serão propostos pelo diretor de turma após aprovação do conselho de turma, que será ratificada em conselho pedagógico;

b) Os alunos reconhecidos pelos dois quadros podem receber prémios, atribuídos pelo agrupamento de acordo com a disponibilidade financeira do mesmo;

c) O disposto no presente artigo poderá ser alterado, sempre que necessário sob proposta dos membros do conselho pedagógico, devendo as alterações ser aprovadas pelo conselho geral.

SECÇÃO III

Pessoal não Docente

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres dos funcionários

Artigo 135.º

Papel do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 136.º

Enquadramento

O regime do pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas de Ferreiras rege-se nos termos legalmente definidos e conforme resultar do disposto no presente regulamento.

Artigo 137.º

Direitos Profissionais

1 — São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, bem como aqueles que decorrem da aplicação dos normativos legais e do estabelecido no presente regulamento interno.

2 — São direitos específicos do pessoal não docente:

a) O direito à informação;

b) O direito à formação;

c) O direito à saúde, higiene e segurança;

d) O direito à participação no processo educativo;

e) O direito ao apoio técnico, material e documental;

f) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.

Artigo 138.º

Deveres Profissionais

1 — O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e demais deveres que decorram da aplicação dos normativos legais e do estabelecido no presente regulamento interno.

2 — No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;

b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;

e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;

f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;

g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos docentes, alunos e respetivos familiares;

h) Compete aos funcionários com a categoria de assistente operacional em funções nos jardins-de-infância assegurar o acompanhamento do grupo de crianças que os frequentam durante a ausência imprevista e de curta duração da educadora;

i) Para os efeitos previstos na alínea anterior, considera-se curta duração a ausência até cinco dias úteis;

j) Nos jardins-de-infância, os assistentes operacionais asseguram o grupo de crianças que frequentam o prolongamento de horário, até à chegada das técnicas animadoras.

Artigo 139.º

Horário de Trabalho

1 — O pessoal não docente pratica o horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira, nos termos da lei geral e específica de cada carreira.

2 — Sempre que o serviço, pela sua natureza, careça de horário diferente do normal, este deverá ser estabelecido de acordo com a legislação em vigor.

3 — Por força da natureza das funções a desempenhar, poderão ser estabelecidos, pelo diretor, horários com dia de descanso variáveis nos termos da lei geral.

SECÇÃO IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 140.º

Papel dos Pais e Encarregados de Educação

1 — Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nos termos legalmente definidos e conforme resultar do disposto no presente regulamento.

2 — Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

3 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

h) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

i) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e sempre que para tal for solicitado;

j) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o presente regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos filhos e educandos (2.º e 3.º ciclos), declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

k) Os pais ou encarregados de educação têm o direito e o dever de participar ativamente, exercendo o poder paternal nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho, acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo;

l) Quando os pais ou encarregados de educação não exerçam o seu direito de participação, cabe à escola desencadear as respostas educativas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas;

m) Quando os pais ou encarregados de educação não concordem com as medidas educativas propostas pela escola, podem recorrer, mediante documento escrito, no qual fundamentam a sua posição, aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.

4 — Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais e encarregados de educação, o poder/dever de educação dos filhos/educandos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:

a) Informar-se, ser informado e informar o professor titular ou o diretor de turma sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

b) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;

c) Participar em todas as reuniões para que legalmente seja convocado;

d) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;

f) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

5 — Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

6 — São competências dos representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma:

a) Disponibilizar o seu contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;

b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;

c) Disponibilizar essa lista a todos os pais e encarregados de educação da turma, salvaguardando os casos de quem não concorda com a divulgação dos seus dados pessoais;

d) Participar nos Conselhos de Turma, apresentando a opinião dos restantes pais e encarregados de educação e, após o mesmo, transmitir a informação;

e) Apoiar o Director de Turma nos contactos com os restantes pais e encarregados de educação;

f) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão e administração da escola e da Associação de Pais e Encarregados de Educação Participar nos Conselhos de Turma;

g) Participar e colaborar com a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola;

h) Conhecer o Regulamento Interno e todos os documentos fundamentais da Escola (Projecto Educativo, Plano Anual de Actividades);

i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa.

SECÇÃO V

Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 141.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1 — As associações de pais e encarregados de educação regem-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes, nomeadamente: Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

2 — As associações de pais e encarregados de educação são uma estrutura privilegiada de cooperação com o Agrupamento de Escolas de Ferreiras, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao mesmo cumprir com maior eficácia os seus objetivos.

3 — As associações de pais e encarregados de educação visam a defesa e a promoção dos interesses dos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

4 — Constituem direitos das associações de pais e encarregados de educação ao nível de estabelecimento ou agrupamento:

a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa da escola ou agrupamento;

b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;

c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;

d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.

5 — Constituem direitos das associações de pais e encarregados de educação ao nível nacional, regional ou local:

a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa;

b) Estar representadas nos órgãos consultivos no domínio da educação, ao nível local, bem como em órgãos consultivos ao nível regional ou nacional com atribuições nos domínios da definição e do planeamento do sistema educativo e da sua articulação com outras políticas sociais;

c) Solicitar junto dos órgãos da administração central, regional e local as informações que lhes permitam acompanhar a definição e a execução da política de educação;

d) Beneficiar de apoio do Estado, através da administração central, regional e local, para a prossecução dos seus fins, nomeadamente no exercício da sua atividade no domínio da formação, informação e representação dos pais e encarregados de educação, nos termos a regulamentar;

e) Participar na elaboração e acompanhamento de planos e programas nacionais, regionais e locais de educação;

f) Iniciar e intervir em processos judiciais e em procedimentos administrativos quanto a interesses dos seus associados, nos termos da lei.

g) Utilizar para as suas reuniões instalações cedidas pelos estabelecimentos de ensino, que deverão ser solicitadas aos órgãos directivos com a antecedência mínima de cinco dias, de acordo com n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 27 de Novembro.

6 — As associações de pais e encarregados de educação de âmbito regional e local exercem os direitos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 em função da incidência das medidas no âmbito geográfico e do objeto da sua ação.

7 — As associações de pais e encarregados de educação, através das respetivas confederações, são sempre consultadas aquando da elaboração de legislação sobre educação e ensino, sendo-lhes fixado um prazo não inferior a oito dias a contar da data em que lhes é facultada a consulta para se pronunciarem sobre o objeto da mesma.

8 — As atividades extracurriculares e de tempos livres levadas a cabo com alunos são consideradas, quando incluídas no plano de atividades da escola ou agrupamento de escolas, no âmbito do seguro escolar.

CAPÍTULO V

Escola a Tempo Inteiro

SECÇÃO I

Escola a Tempo Inteiro

Artigo 142.º

Escola a Tempo Inteiro

1 — Uma escola a tempo inteiro significa não apenas o seu funcionamento em horário alargado mas a criação de novos enquadramentos educativos — curriculares e não curriculares — particularmente estimulantes para conseguir elevar o nível de proficiência de todas as nossas crianças e jovens. Facultar aos alunos uma escola a tempo inteiro é uma forma de proporcionar a todos um trabalho educativo mais rico e mais abrangente, favorecendo a formação diversificada e global dos alunos, contribuindo para a valorização da escola pública.

2 — O diretor elabora anualmente um plano de distribuição de serviço docente e não docente, enviando-o à Direção de Serviços da Região Algarve nos prazos estipulados por esta.

3 — Na componente não letiva, a cada professor/educador titular de turma é atribuído um horário para trabalho de estabelecimento.

4 — A organização da escola/jardim-de-infância e as ofertas aos alunos devem ser equacionadas tendo em conta o contexto e a realidade de cada escola, nomeadamente alunos, docentes, profissionais não docentes, espaços, equipamentos, âmbito geográfico e outros.

SUBSECÇÃO I

Componente de Apoio à Família

Artigo 143.º

Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1 — A componente de apoio à família desenvolve-se nos jardins-de-infância da rede pública de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de julho, no protocolo celebrado em 28/07/98 entre o Governo da República e a Associação Nacional de Municípios Portugueses e no estabelecido na Circular n.º 17/98, do Departamento do Ensino Básico.

2 — As atividades de apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das vinte e cinco horas letivas e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano letivo.

3 — Na organização das atividades de apoio à família devem ser corresponsáveis todos os intervenientes: educadores, pais e encarregados de educação, Agrupamento de Escolas de Ferreiras e Câmara Municipal de Albufeira.

4 — O processo de implementação e funcionamento da componente de apoio à família, nos jardins-de-infância da rede pública, obedece ao estipulado na legislação em vigor.

5 — Em cada ano letivo o educador e os animadores colocados para o efeito elaborarão um plano de atividades para a componente de apoio à família em articulação com o projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

6 — Os grupos são constituídos por crianças da educação pré-escolar com o limite máximo de frequência de 25 crianças por grupo. Devido ao reforço permanente que os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente necessitam, deverão beneficiar de turma reduzida, conforme prevê o Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril, que refere, no n.º 4 do artigo 19.º, que “As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.” Por estes mesmos motivos, estas turmas terão igualmente que ter uma assistente operacional a tempo inteiro (fixa).

7 — A realização das atividades de animação sócio-educativa é da responsabilidade dos profissionais de animação. Estes devem reunir com o corpo docente trocando êxitos e dificuldades, articulando comportamentos e preocupações, assegurando a existência efetiva de um continuum educativo para todas as crianças.

8 — Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento de horário designadamente:

a) A inadequação do horário de funcionamento de estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;

b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;

c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;

d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

9 — O acompanhamento das crianças durante as refeições e no prolongamento de horário é feito por elementos do pessoal não docente colocado pela autarquia local, segundo o rácio um para vinte e cinco utentes, e nunca inferior a dois elementos.

10 — O funcionamento da CAF gere-se segundo normas de funcionamento específicas (anexo III).

Artigo 144.º

Funcionamento da Componente de Apoio à Família e das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo

1 — Os estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico deverão manter-se obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17:30h e por um período mínimo de oito horas diárias, sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas e curriculares.

2 — O Agrupamento de Escolas de Ferreiras pode oferecer a componente de apoio à família, adiante designada por CAF, no 1.º ciclo do ensino básico, quando as necessidades das famílias o justifiquem.

3 — A CAF destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos depois das atividades curriculares e de enriquecimento e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

4 — O período de funcionamento de cada estabelecimento é comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmado no início do ano letivo.

5 — As atividades de enriquecimento curricular, adiante designadas por AEC, são realizadas até às 17:30h, depois das atividades letivas e apoio ao estudo.

a) Excecionalmente, sempre que tal se mostre necessário, poderá ocorrer uma flexibilização do horário de entrada das atividades letivas, sendo este antecipado cerca de 45 minutos, bem como reduzido o horário de almoço, possibilitando assim o funcionamento de dois tempos das AEC além do estabelecido no horário normal, durante um ou dois dias por semana.

6 — Na planificação das AEC são salvaguardados os tempos diários de interrupção das atividades letivas e de recreio.

7 — São aspetos estruturais das AEC:

a) São selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

b) Devem constar do plano anual de atividades do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

c) As AEC incidem nos domínios: desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, nomeadamente, ensino do inglês, atividade física e desportiva, ensino da música, ensino das ciências experimentais e outras expressões artísticas;

d) Em nenhuma circunstância, as AEC se podem sobrepor à atividade curricular diária;

e) São de frequência gratuita;

f) A frequência das AEC depende da inscrição por parte dos encarregados de educação;

g) Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo;

h) Os encarregados de educação deverão justificar as faltas dos seus educandos às AEC, de acordo com as orientações definidas pelos estabelecimentos de ensino do agrupamento através do regulamento das AEC, em anexo.

i) A ausência injustificada, prolongada ou recorrente, dos alunos incorre na repreensão registada na caderneta escolar, podendo, em casos extremos, levar à suspensão da inscrição nas atividades.

8 — Quando o agrupamento não for entidade promotora das AEC poderá atribuir essa competência, a qualquer entidade prevista nas

alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 10.º do Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, mediante assinatura de protocolo:

- a) Autarquias locais;
- b) Associações de pais e de encarregados de educação;
- c) Instituições particulares de solidariedade social (IPSS).

9 — Quando o Agrupamento de Escolas de Ferreiras disponibiliza recursos humanos para a realização de uma ou mais atividades das AEC não tem direito a receber o montante correspondente à disponibilização dos referidos recursos humanos.

10 — O Agrupamento de Escolas de Ferreiras como entidade promotora e/ou executora não pode estabelecer diretamente protocolos para a concretização das AEC com outras entidades designadas por “Entidades Parceiras”.

11 — Os termos do acordo de colaboração enunciado no número anterior devem identificar, as atividades de enriquecimento curricular, o horário semanal de cada atividade, o local de funcionamento de cada atividade, as responsabilidades e as competências de cada uma das partes e o número de alunos inscritos em cada atividade.

12 — As atividades a desenvolver nas AEC e respectiva carga horária, são aprovadas anualmente pelo conselho geral, sendo parte integrante do Plano Anual de Atividades após parecer do conselho pedagógico e constando do regulamento das AEC, em anexo.

13 — Na planificação das AEC devem ser tidos em conta os recursos humanos, técnico-pedagógicos e espaços existentes no conjunto de escolas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, os quais devem ser obrigatoriamente mobilizados e ainda os recursos existentes na comunidade, nomeadamente escolas de música, de teatro, de dança, clubes recreativos, associações culturais e IPSS.

14 — As turmas de AEC integram preferencialmente alunos do mesmo ano de escolaridade e, quando o número de alunos for insuficiente, poderá integrar grupos de alunos de 1.º ano com alunos do 2.º ano e grupos de alunos de 3.º ano com alunos do 4.º ano.

15 — Para todas as atividades de AEC é fixado um limite máximo de 26 alunos por grupo.

16 — O apoio ao estudo é realizado no âmbito da componente não letiva de estabelecimento dos docentes, de acordo com as orientações do normativo legal que estabelece as regras e os princípios orientadores a observar, em cada ano letivo, na elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente, bem como na distribuição do serviço docente correspondente.

17 — A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC contemplam o desenvolvimento dos seguintes aspetos:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das atividades de enriquecimento curricular;
- c) Avaliação da sua realização;
- d) Realização das atividades de apoio ao estudo;
- e) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
- f) Observação das AEC.

18 — As atividades de apoio ao estudo são asseguradas pelo docente titular de turma sempre que no Agrupamento de Escolas de Ferreiras não possam ser realizadas pelos seguintes docentes:

- a) Sem horário letivo atribuído;
- b) Com insuficiência de tempos letivos;
- c) Com dispensa da componente letiva;
- d) Por docentes de apoio educativo;
- e) Por qualquer docente do Agrupamento de Escolas de Ferreiras na sua componente não letiva de estabelecimento.

19 — O apoio ao estudo destina-se, preferencialmente, à realização de trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens.

20 — Na atividade de apoio ao estudo os alunos devem beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes na escola como livros, computadores e outros instrumentos de ensino bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do agrupamento.

21 — Para efeitos de articulação pedagógica compete aos professores titulares de turma a programação das AEC com os professores das mesmas que, para este fim, deverão ter previsto no seu horário, horas da componente não letiva, para trabalho conjunto.

22 — A programação conjunta das AEC deverá ser elaborada a partir do projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, dos planos de turma e do plano anual de atividades, tendo por suporte as Orientações Programáticas emanadas do Ministério da Educação e Ciência.

23 — Na implementação das AEC deve merecer particular atenção:

- a) A integração das mesmas nos planos de turma, ao nível da sua conceção, desenvolvimento e avaliação;

b) A articulação com os departamentos curriculares que integram as línguas estrangeiras, a educação física, as ciências e a educação artística, no que diz particularmente respeito às competências e experiências de aprendizagem a desenvolver pelos alunos;

c) A articulação dos recursos humanos responsáveis pelas AEC com os conselhos de docentes ou professor(es) titular(es) de turma;

d) Os recursos humanos responsáveis pelas AEC devem ser chamados a colaborar nos eventos promovidos pela escola/Agrupamento de Escolas de Ferreiras, em consonância com o respetivo plano anual de atividades.

SECÇÃO II

Desporto Escolar

Artigo 145.º

Desporto Escolar

A atividade do desporto escolar, de acordo com a legislação em vigor, deve garantir aos alunos do agrupamento, em todos aos níveis de ensino, iniciação e desenvolvimento de práticas desportivas executáveis com as condições desse agrupamento.

Artigo 146.º

Coordenador

1 — De acordo com o programa específico do desporto escolar a nível regional e nacional, dependerá, diretamente, do diretor, o qual nomeará um professor coordenador.

2 — O coordenador do desporto escolar não poderá acumular mais nenhum cargo, salvo exceções que carecem de despacho favorável do diretor regional de educação.

3 — Ao coordenador compete zelar pelo cumprimento do projeto, mantendo sempre informado o diretor da evolução do mesmo.

4 — O professor responsável pelo grupo/equipa, de conveniência, deverá ter reconhecido mérito de especialista na referida modalidade a fim de garantir intervenção baseada na excelência.

5 — Tal como na disciplina de educação física, a atividade de desporto escolar não poderá ser realizada em horários condicionados pela hora de almoço.

6 — Se for do interesse público, as atividades de desporto escolar poderão ocorrer ao sábado.

7 — Qualquer grupo/equipa não poderá funcionar, se o número efetivo de alunos for inferior a doze, sendo vinte o número exigido para a formação do grupo inicial.

Artigo 147.º

Funcionamento

As atividades de desporto escolar desenvolvem-se em períodos, nos quais a maioria dos alunos do escalão etário de cada modalidade possa participar. Existe também um horário de atividades internas que pode ser utilizado de modo versátil, disponível com o máximo de abertura a todos os alunos da escola.

CAPÍTULO VI

Inscrições, Admissões e Transferências

SECÇÃO I

Inscrição, Matrícula e Renovação

Artigo 148.º

Inscrição, Matrícula e Renovação

1 — No jardim-de-infância, são inscritas as crianças cuja idade esteja compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

2 — A matrícula só se efetua, aquando do ingresso da criança ou do aluno pela primeira vez:

- a) No pré-escolar;
- b) No 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Em qualquer ano de escolaridade para os candidatos titulares de habilitações adquiridas num país estrangeiro.

3 — Na educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, a matrícula dos alunos é feita, pelo encarregado de educação, via Internet ou nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nas datas divulgadas em *Diário da República* e com os documentos solici-

tados, cuja divulgação será feita por circular e afixada em local público e na página da Internet.

4 — A renovação da matrícula dos alunos do jardim-de-infância é feita pelo encarregado de educação, junto da respetiva educadora de infância numa data a definir pelo agrupamento.

5 — A renovação de matrícula dos alunos do 4.º para o 5.º ano de escolaridade é feita pelos serviços administrativos em colaboração com o professor titular.

6 — A renovação de matrícula dos alunos que frequentam os 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos é feita pelos serviços administrativos em colaboração com o diretor de turma.

7 — A divulgação do prazo de matrícula bem como dos documentos necessários à renovação prevista no número anterior carece de divulgação, por circular a elaborar pelo diretor, a afixar em local público, no estabelecimento de ensino que o aluno frequenta ou irá frequentar e na página oficial da escola.

8 — A direção executiva elabora uma lista dos alunos que requeram a primeira matrícula e afixa-a em lugar público na escola sede do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, até ao dia 5 de julho de cada ano.

9 — Em cada estabelecimento de ensino as listas dos alunos admitidos devem ser afixadas até ao dia 30 de julho de cada ano.

Artigo 149.º

Admissões

Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, a admissão de crianças e alunos obedece à lei vigente.

Artigo 150.º

Processo Individual do Aluno

1 — O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2 — São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

3 — As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

4 — Garantida a confidencialidade dos dados nele contidos, têm acesso ao processo individual do aluno:

- O professor titular e o respetivo professor coordenador de escola, nos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo e os docentes que constituem o conselho de turma do aluno, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
- Os serviços administrativos do agrupamento;
- O docente de apoio educativo e o docente de educação especial, no caso de o aluno estar abrangido por estas modalidades;
- O encarregado de educação do aluno sempre que, por escrito, o solicite ao educador de infância titular de turma, no pré-escolar, ao professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou ao diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, com a antecedência mínima de cinco dias úteis;
- Os serviços de psicologia e orientação;
- O diretor.

Artigo 151.º

Transferências

1 — A transferência de processos de alunos do ensino básico, em consequência de alteração de residência ou proximidade com a área de atividade dos pais e encarregados de educação, deve estar concluída até à última semana de julho.

2 — As transferências que ocorram após a última semana de julho só podem ser efetuadas até ao 1.º dia de aulas do 2.º período, exceto se se tratar de mudança de residência devidamente fundamentada.

Artigo 152.º

Constituição de Grupos e Turmas

1 — A organização das turmas obedece à legislação em vigor e às orientações emanadas, devendo prevalecer os critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo do agrupamento e os de racionalidade na utilização dos recursos, tendo em consideração, simultaneamente, as características das instalações e as situações especiais de aprendizagem que possam promover o sucesso integral dos alunos.

2 — Compete ao conselho pedagógico, nos termos do número anterior do presente regulamento interno, definir os critérios pedagógicos para a constituição de todas as turmas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

3 — Na constituição dos grupos no pré-escolar:

- o número de crianças, por sala, não poderá ser superior a 25;
- se o grupo for composto por crianças de 3 anos não poderá exceder os 15;
- a constituição dos grupos deverá ser feita, sempre que possível, de forma homogênea;
- caso não se verifique o disposto na alínea anterior estes terão de ser compostos por duas faixas etárias.

4 — As turmas do 1.º ciclo não podem ultrapassar o limite de 26 alunos e as do 2.º e 3.º ciclos 30 alunos.

5 — As turmas constituídas com alunos de educação especial considerados nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, serão constituídas até ao limite de 20 alunos, não podendo incluir estas mais de 2 alunos de educação especial.

6 — O diretor supervisiona a constituição de turmas, ouvido o conselho pedagógico, tendo em atenção as orientações acima referidas e as orientações específicas provenientes das diferentes estruturas de orientação educativa.

7 — A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores do presente artigo, que não resulte da aplicação criteriosa do que neles se estabeleceu, carece de autorização da Direção de Serviços da Região Algarve, mediante análise de proposta fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

CAPÍTULO VII

Serviços

SECÇÃO I

Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico Pedagógicos

Artigo 153.º

Âmbito

Os serviços de administração escolar são um setor de apoio a toda a organização, gestão e atividade socioeducativa do agrupamento.

Artigo 154.º

Funcionamento

2 — Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável e funcionam em regime de horário normal ou contínuo, de acordo com as conveniências de serviço.

3 — O horário de funcionamento encontra-se afixado em lugar próprio e deve ser cumprido por funcionários e utentes.

4 — Funcionam com as áreas de Pessoal, Vencimentos e Alunos em gestão de processos, Contabilidade, Ação Social Escolar e Expediente.

5 — Tem atendimento personalizado.

6 — Não é permitida a entrada de pessoas estranhas aos serviços, no espaço reservado aos funcionários.

SECÇÃO II

Gestão de Edifícios e Segurança

SUBSECÇÃO I

Organização da Estrutura de Segurança Interna

Artigo 155.º

Âmbito

Evitar ou diminuir a possibilidade de danos físicos ou materiais, em caso de sinistro, deve ser uma das principais preocupações da escola. Para que isso aconteça, é necessário, não só a elaboração de um plano de emergência, mas também assegurar todo um conjunto de medidas e procedimentos, que contribuirão para uma melhor capacidade de resposta em situações de sinistralidade, aplicando-se o previsto na legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro e o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro).

Artigo 156.º

Procedimentos Gerais em Situações de Emergência

1 — No âmbito da segurança e em contexto de emergência, os professores devem:

- a) Após o sinal de alarme, verificar as condições de segurança e abrir a porta de saída da sala de aula;
- b) Orientar, guiar e enquadrar os alunos assim como toda a comunidade educativa na evacuação da escola;
- c) Proporcionar assistência aos alunos com incapacidades;
- d) Evacuar as salas ordenadamente fechando as portas atrás de si, assinalando quando a sala fica vazia e respeitando o percurso da evacuação;
- e) Garantir que os alunos caminhem rápida e ordeiramente em direção aos pontos de encontro;
- f) Se o percurso de saída estiver obstruído, o professor e o delegado de turma devem conduzir a turma pelo percurso alternativo de saída mais próximo, evitando colidir com a circulação de outras turmas;
- g) Nos pontos de encontro, o professor responsável por cada turma, deve controlar e contar os alunos, informando de imediato o delegado de Segurança e mantendo-os disciplinadamente em fila, no espaço reservado para a respetiva turma;
- h) Não abandonar os pontos de encontro sem autorização prévia.

2 — Os alunos devem:

- a) Em situação de sismo, proteger-se de imediato sob as respetivas carteiras ou debaixo das traves da sala, aguardando ordens do professor;
- b) Proceder à evacuação rápida e ordeira, após avaliação e decisão do professor ou delegado de segurança;
- c) Deixar todo o material escolar na sala de aula e proceder ordeiramente à evacuação, de acordo com as diretrizes definidas;
- d) Nunca devem regressar à sala ou ao edifício, sem ordem prévia;
- e) Quem se encontrar fora das salas de aula deve seguir as instruções delineadas e dirigir-se para o ponto de encontro definido;
- f) Nos pontos de encontro deverão manter-se no espaço reservado à turma, em filas e em silêncio, aguardando que lhes seja dada ordem para abandonar os mesmos.

3 — Os delegados e/ou chefes de turma devem:

- a) Deverão conduzir os alunos da turma, através dos caminhos de evacuação, em direção ao ponto de encontro;
- b) Em caso de obstrução dos caminhos de evacuação, ajudar os professores a conduzir os colegas pelo percurso alternativo de saída;
- c) Ajudar os professores a manter a ordem e o silêncio nos pontos de encontro.

4 — Os funcionários devem:

- a) Nas situações de emergência declarada e após o toque de alarme, garantir a desativação da eletricidade e gás;
- b) Abrir totalmente as portas de saída dos blocos onde se encontram, garantido em permanência a desobstrução das portas de emergência e caminhos de evacuação;
- c) Após a evacuação dos alunos dos blocos, cada funcionária responsável pelos mesmos deverá proceder a uma verificação geral de todos os espaços, garantindo de imediato o fecho das portas;
- d) Devem comunicar o ponto da situação, periodicamente, ao delegado de Segurança que se encontra no Posto de Coordenação (COE).

Artigo 157.º

Competências do Delegado de Segurança

Ao professor delegado para a Segurança na Escola compete garantir a estrutura e organização da segurança interna:

- a) Constituir a equipa de intervenção interna com a atribuição de responsabilidades e funções;
- b) Garantir o cumprimento estipulado na legislação, de dois simulacros durante o ano;
- c) Identificar e limitar os riscos na escola;
- d) Assegurar o bom estado de funcionamento dos equipamentos de intervenção;
- e) Fazer um levantamento das condições de segurança do estabelecimento de ensino;
- f) Sugerir o tema Segurança nas aulas de Escola+, em particular, na vertente dos procedimentos a adotar segundo o plano de segurança da escola;
- g) Quando possível, solicitar às autoridades competentes ações de formação nesta área;
- h) Sensibilizar toda a comunidade escolar para a problemática da segurança.

SECÇÃO III

Funcionamento dos jardins-de-infância e escolas

Artigo 158.º

Distribuição das Turmas pelas Salas

1 — Nos estabelecimentos de ensino onde coabitam jardim-de-infância e escola do 1.º ciclo, as salas do r/ch são ocupadas pelas turmas do jardim-de-infância e as excedentes preferencialmente pelos alunos do 1.º ano de escolaridade.

2 — No caso do estabelecimento de ensino ter mais do que um edifício, o horário de funcionamento das turmas de cada edifício deve ser o mesmo, sempre que possível, com vista à rentabilização do pessoal não docente, com exceção da educação pré-escolar que deve adotar um horário adequado às necessidades das famílias.

Artigo 159.º

Acesso e Circulação nos Recintos Escolares do Agrupamento de Escolas de Ferreiras

1 — Têm acesso aos estabelecimentos de educação ou de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras o pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos que neles se encontram inscritos e/ou matriculados.

2 — Os membros da comunidade escolar do Agrupamento de Escolas de Ferreiras devem fazer-se acompanhar sempre do cartão eletrónico de modo a permitir a sua rápida identificação.

3 — Têm acesso condicionado aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras os pais e encarregados de educação e qualquer outra pessoa que, por motivo justificado, tenha de aceder às instalações das mesmas, mediante a apresentação de um documento de identificação.

4 — Não é permitido o acesso a pessoas que não cumpram o estipulado no número anterior do presente artigo ou que, pela sua conduta anterior, se presume que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento de ensino.

5 — Não é permitida, durante os períodos letivos diários, a entrada de quaisquer viaturas nos recintos escolares do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, exceto cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo.

6 — As entradas e saídas das escolas/jardins-de-infância do Agrupamento de Escolas de Ferreiras fazem-se sempre pelo portão indicado para o efeito e com a devida calma.

7 — Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas as determinações do presente artigo.

8 — Os alunos devem permanecer na escola, durante o seu horário de atividades, saindo apenas de acordo com a opção discriminada no seu cartão ou excepcionalmente com a autorização escrita do encarregado de educação com conhecimento do professor titular e/ou diretor de turma.

9 — Não é permitido a circulação de bicicletas no recinto escolar.

10 — Após o término das aulas, os alunos do 1.º ciclo devem aguardar, dentro do espaço escolar, acompanhados por um adulto, quem os venha buscar ou sair, desde que devidamente autorizados pelo respetivo encarregado de educação.

11 — No jardim-de-infância, as crianças devem aguardar pelos respetivos encarregados de educação no interior do edifício, de acordo com o horário estabelecido, sempre e devidamente acompanhadas pelo adulto responsável.

Artigo 160.º

Acompanhamento dos Alunos do 1.º Ciclo na Falta do Professor Titular

1 — Na falta do professor titular de turma do 1.º ciclo, os alunos deverão ficar sob a responsabilidade de um outro docente a designar pelo coordenador de estabelecimento, de modo a prejudicar ao mínimo o normal funcionamento dos serviços.

2 — Nos estabelecimentos onde não haja a possibilidade indicada no número anterior do presente artigo, os alunos serão distribuídos equitativamente pelas turmas em funcionamento, num período máximo de 5 dias.

Artigo 161.º

Aulas no Exterior

1 — As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar, desde que se limitem à área circundante do estabelecimento de ensino e que não envolvam transporte, carecem apenas de autorização escrita do diretor ou, no caso das escolas da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, de autorização do coordenador de escola.

2 — As aulas a ministrar fora do estabelecimento de ensino e que impliquem a utilização de transporte carecem sempre, para além da autorização estipulada no número anterior do presente artigo, da autorização escrita dos respetivos encarregados de educação.

3 — Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição na escola.

4 — Para efeitos do número anterior, compete ao docente que realiza a aula no exterior definir as atividades de substituição.

5 — Quando uma aula a ministrar no exterior implique a anulação ou a perturbação de aulas de outras disciplinas é necessário o acordo prévio de todos os intervenientes e a respetiva autorização do diretor.

Artigo 162.º

Recreios

1 — Os tempos destinados ao recreio constituem momentos privilegiados, para os alunos exercerem práticas socializadoras.

2 — Nos jardins-de-infância e nas escolas do 1.º ciclo, os recreios serão vigiados pelo pessoal não docente e/ou docente.

Artigo 163.º

Apoio às Salas de Aula e Áreas de Circulação, Recreio e Lazer

O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer, é efetuado pelo pessoal com funções de assistente operacional, a quem compete:

a) Exercer vigilância sobre os alunos, não ocupados em atividades letivas, evitando que:

- i) perturbem o normal funcionamento das aulas;
- ii) danifiquem instalações, árvores, arbustos, plantas ou outros bens;
- iii) pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física ou a dos outros;
- iv) abandonem extemporaneamente e sem autorização do encarregado de educação o recinto escolar.

b) Providenciar no sentido de, antes de cada aula, a sala estar dotada com o material escolar previamente requisitado pelo docente;

c) Zelar pela limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo;

d) Manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais a seu cargo;

e) Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;

f) Assistir aos docentes naquilo que é solicitado;

g) Divulgar pelas salas, de preferência no início ou no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas do diretor;

h) Assegurar que os alunos não entrem nas salas de aula nos intervalos;

i) Prestar, com prioridade, toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica.

SECÇÃO II

Instalações e equipamentos

Artigo 164.º

Salas de Aula

1 — Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, à hora marcada no horário, devem dirigir-se à sua sala de aula com ordem e civismo, evitando atitudes que possam provocar perturbações.

2 — Os alunos devem, durante as aulas, manter sempre atitudes corretas com os colegas e com o professor e respeitar as regras de cada sala.

3 — No final da aula, os alunos responsáveis devem, sob a supervisão do professor, verificar se tudo fica arrumado.

4 — À hora de saída e após autorização do professor, os alunos devem abandonar a sala de aula com ordem e dirigir-se para o exterior, evitando gritos e correrias.

Artigo 165.º

Inventários

1 — Todos os departamentos curriculares, seções de departamentos curriculares, centros de recursos, clubes e demais setores existentes na escola na sede do Agrupamento de Escolas de Ferreiras devem manter atualizados os respetivos inventários.

2 — Nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo, cabe aos respetivos coordenadores de estabelecimento manter o seu inventário permanentemente atualizado.

3 — A elaboração dos inventários faz-se em impresso próprio.

Artigo 166.º

Aquisição de Materiais e Equipamentos

1 — A aquisição de materiais e/ou equipamentos é requisitada pelos responsáveis de cada setor e é efetuada através do preenchimento de impressos próprios a fornecer pelos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

2 — A análise e despacho da requisição referida no número anterior são da competência do conselho administrativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

SECÇÃO III

Serviços Técnico-Pedagógicos

SUBSECÇÃO I

Serviços de Ação Social

Artigo 167.º

Serviço de Ação Social Escolar

O SASE é composto pelos setores de: refeitório, bufete, papelaria, auxílios económicos, seguro escolar, transportes escolares e leite escolar.

1 — Todos os alunos são elegíveis para atribuição de subsídios de acordo com a legislação em vigor.

a) Casos graves de comportamento podem ser impeditivos da concessão de subsídios ou levar mesmo à retirada do subsídio;

b) Um elevado nível de faltas injustificadas pode ser impeditivo da concessão de subsídios ou levar mesmo à retirada do subsídio;

c) Estas situações serão alvo de análise caso a caso pelo Conselho Pedagógico e pela direção;

d) Os prazos para requerimento de subsídios são estipulados e serão afixados na vitrine do SASE.

e) Os alunos que se sintam lesados na atribuição do subsídio podem recorrer, por escrito, das decisões tomadas, no prazo de oito dias após a afixação das listas;

f) As alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas ao diretor de turma para que este investigue junto do SASE a possibilidade de atribuição ou anulação do subsídio.

2 — Os alunos estão cobertos por um seguro escolar sempre que:

a) Ocorra um acidente na escola;

b) Ocorra um acidente em atividades autorizadas pela escola, visitas de estudo;

c) Ocorra um acidente no decurso de representação da escola.

3 — A ocorrência deverá ser participada no prazo de 24 horas junto do ASE.

4 — A participação da ocorrência deverá ser feita pelo professor responsável pela turma no momento, pelas vítimas do acidente ou por interposta pessoa.

5 — Para a instrução do processo deverá o professor responsável pela atividade que estavam a desenvolver apresentar um relatório dos acontecimentos.

6 — Sempre que possível, deverão ser apresentadas testemunhas.

Artigo 168.º

Cedência dos Manuais Escolares

1 — De acordo com o Despacho n.º 13224/03, de 7 de julho, são concedidos a título de empréstimo, aos alunos subsidiados, os manuais escolares passíveis de reutilização a título devolutivo, aos alunos do ensino básico por um período correspondente ao ano letivo para que o manual foi concebido mais o número de anos resultantes de duração do ciclo de estudo respetivo.

2 — No 1.º ciclo, os manuais escolares dos alunos subsidiados dependerão do ano e do escalão em que o aluno se encontra.

3 — No final dos 2.º e 3.º ciclos, os encarregados de educação dos alunos subsidiados podem optar pela aquisição dos manuais que lhes foram emprestados mediante o pagamento de 25 % do preço de venda dos mesmos.

4 — O empréstimo de manuais escolares não ocorre em anos em que os alunos fiquem retidos, a não ser que seja adotado pela escola outro manual.

5 — O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimo pode consubstanciar a violação do dever referido na alínea *k*) do artigo 101.º do presente regulamento.

SUBSECÇÃO II

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 169.º

Serviço de Psicologia e Orientação

1 — O serviço de psicologia é uma unidade especializada de apoio especializado.

2 — O serviço de psicologia do Agrupamento de Escolas de Ferreiras é constituído por dois psicólogos/as educacionais. Um/a psicólogo/a educacional da Divisão de Educação e Ação Social da Câmara Municipal de Albufeira e um/a psicólogo/a colocado/a pelo Ministério da Educação e Ciência. Os/as técnicos/as de psicologia desenvolvem as suas funções de acordo com a autonomia técnica e científica que lhe são conferidas e com o código deontológico da sua prática profissional.

3 — O Serviço de Psicologia desenvolve o seu trabalho procurando estabelecer relações de cooperação com os membros da comunidade educativa e articula o seu funcionamento com outros serviços da comunidade, potenciando a melhoria das condições de promoção do sucesso educativo dos alunos do agrupamento.

4 — Os técnicos dos serviços de psicologia dependem do diretor, sem prejuízo do referido no n.º 2.

Artigo 170.º

Competências dos Serviços

1 — O Serviço de Psicologia desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e restante comunidade educativa, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar, e ainda no domínio da orientação escolar e vocacional.

2 — O Serviço de Psicologia privilegia as seguintes áreas de intervenção: promoção da melhoria da qualidade e do sucesso escolar; promoção de comportamentos, estilos de vida e ambientes escolares saudáveis e otimização da relação entre escola, família e comunidade.

3 — O Serviço de Psicologia utiliza preferencialmente as seguintes estratégias gerais de intervenção: consultadoria a educadores, professores e pais; avaliação psicológica e psicopedagógica; formação a docentes, não docentes e pais e dinamização de projetos/programas.

Artigo 171.º

Funcionamento dos Serviços

1 — O Serviço de Psicologia funciona em gabinete próprio na escola sede do agrupamento e/ou numa das escolas E.B. 2/3.

2 — O horário do Serviço de Psicologia tem duas componentes:

a) Atendimento destinado ao trabalho direto com alunos e restante comunidade educativa;

b) Preparação da intervenção direta com indivíduos ou grupos, autoformação e contactos com elementos e instituições exteriores ao agrupamento.

3 — O horário do Serviço de Psicologia deve estar afixado em local visível junto às instalações e na página do agrupamento na Internet.

a) O técnico colocado pelo Ministério da Educação e Ciência tem um horário de 17 horas, sendo que o restante horário é desenvolvido, especificamente, na Unidade do Ensino Estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo.

b) O técnico colocado pela Autarquia de Albufeira tem um horário de 35 horas.

4 — Estes serviços desenvolvem a sua atividade de acordo com um Plano de Intervenção que, para todos os efeitos, se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, o qual é aprovado pelo conselho pedagógico.

5 — No final do ano letivo, o Serviço de Psicologia apresenta ao diretor um relatório de desempenho das atividades desenvolvidas.

6 — O Serviço de Psicologia, tem um regimento próprio, que visa uniformizar a ação dos/das técnicos/as de psicologia educacional do Município, que trabalham diretamente com a comunidade educativa do concelho, que tem por base as necessidades da comunidade escolar do concelho, as competências do Município na área da educação e o enquadramento legal vigente.

Artigo 172.º

Coordenação dos Serviços

1 — O coordenador dos serviços de psicologia é designado pelo diretor.

2 — O coordenador representa os serviços de psicologia no conselho pedagógico, sempre que para o efeito seja convocado.

SECÇÃO IV

Biblioteca Escolar

Artigo 173.º

Biblioteca Escolar

1 — A biblioteca escolar (a seguir identificada pela sigla BE) é um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa, com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias de informação e à aprendizagem ao longo da vida, como cidadãos responsáveis. A sua missão tem como princípios orientadores os definidos no Manifesto da UNESCO e na Declaração Política da IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) sobre as BE.

2 — A sua ação estabelece-se enquanto polo de dinamização informacional da comunidade educativa através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer.

3 — É constituída por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos. Os recursos a gerir e disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e informáticos).

4 — Apresenta-se como um centro de recursos educativos multimédia, funcionando em livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, destinado à utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.

Artigo 174.º

Bibliotecas Escolares do Agrupamento

Os espaços destinados a bibliotecas nas diferentes escolas do agrupamento, embora possuam características próprias e localizações diferentes, constituem uma unidade orgânica e funcional com uma gestão e organização comuns e de acordo com protocolos estabelecidos. O Agrupamento de Escolas de Ferreiras tem em funcionamento nove BE integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, assim distribuídas:

- a)* E.B.1 de Brejos;
- b)* E.B.1 de Fontainhas,
- c)* E.B.1/J.I. de Olhos de Água,
- d)* E.B.1 Vale Carro,
- e)* E.B.1 de Ferreiras;
- f)* E.B. 2,3 de Ferreiras;
- g)* E.B.1/J.I. de Paderne;
- h)* E.B. 2,3 de Paderne;
- i)* E.B. 2,3 Prof.ª Diamantina Negrão.

Artigo 175.º

Missão

1 — A missão da BE é adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrónicos, de qualidade, a docentes, alunos, funcionários e comunidade educativa que sirvam de apoio às suas atividades curriculares, científicas e funcionais e contribuir para a aprendizagem ao longo da vida, para a literacia da informação e para a liberdade intelectual.

2 — As suas linhas estratégicas incluem:

a) Serviço aos utilizadores: ajustar os serviços às necessidades dos utilizadores e proporcionar-lhes o conhecimento dos recursos ao seu dispor;

b) Cultura organizacional e eficiência: normalização de procedimentos, gestão correta dos recursos materiais e financeiros, aposta na formação e atualização profissional dos assistentes operacionais e técnicos que aí trabalham;

c) Comunicação com a comunidade educativa: divulgar à comunidade os recursos e serviços da Biblioteca;

d) Colaboração: com outras unidades orgânicas da escola, instituições e serviços de informação externos, para melhorar os serviços e contribuir para o crescimento e atualização do fundo documental e cooperação no

trabalho em rede (parcerias e trabalho em rede com outras bibliotecas e/ou unidades de conhecimento).

3 — As BE estão ao serviço da comunidade educativa, especialmente dos alunos, pessoal docente e não docente e pais e encarregados de educação.

4 — As BE estão abertas a toda a comunidade educativa e cooperam com entidades exteriores ao agrupamento, nomeadamente, ao nível concelhio e regional.

5 — Todas as Bibliotecas Escolares do agrupamento integram o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares dos Ministérios da Educação e da Cultura, regendo-se por um conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 176.º

Objetivos

Os seus objetivos deverão ter em conta os domínios prioritários estabelecidos no projeto educativo da escola, assim como os domínios de ação do modelo de autoavaliação das BE (MABE).

São objetivos da biblioteca escolar:

a) Desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;

b) Proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas;

c) Criar e desenvolver hábitos e gosto pela leitura, utilização das Bibliotecas e aprendizagem ao longo da vida;

d) Impulsionar a formação integral do indivíduo numa perspetiva interdisciplinar de acordo com os objetivos e currículo da escola;

e) Contribuir para a promoção da inovação pedagógica e implementação de novas modalidades na estruturação das situações de ensino-aprendizagem;

f) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos nos projetos curricular e educativo do agrupamento, colaborando com os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem de modo a promover o sucesso escolar;

g) Apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a seleção, utilização e produção da informação escrita, digital e multimédia;

h) Disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer;

i) Dotar a escola de um fundo documental diversificado, atualizado, adequado às necessidades da escola e da comunidade educativa e organizado segundo normas técnicas normalizadas;

j) Dinamizar os registos de memória da escola e do meio envolvente, contribuindo para reforçar a identidade da escola e da comunidade local;

k) Apoiar estratégias de ligação da escola à comunidade e estabelecimento de parcerias com outras instituições;

l) Promover o intercâmbio de atividades com outras Bibliotecas, desenvolvendo projetos e parcerias com outras entidades, particularmente as do território educativo do agrupamento;

m) Promover a participação em projetos de diversa índole, de âmbito nacional ou local.

Artigo 177.º

Composição/Serviços

1 — A organização e gestão da BE pertence a uma equipa educativa, constituída pelos professores bibliotecários, designados de acordo com os normativos em vigor, por docentes com perfil adequado e funcionários com formação adequada e/ou demonstração de competências comprovadas nestas funções.

2 — Esta equipa, designada pelo diretor, deverá ter competências nos domínios pedagógico, da gestão de projetos, da gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação. Serviços a operacionalizar:

a) Seleção, gestão, tratamento técnico, preservação e disponibilização de fundo documental adequado às diferentes necessidades da escola e seus utilizadores;

b) Empréstimo domiciliário de documentos aos membros da comunidade educativa;

c) Empréstimo inter-bibliotecas a instituições integrantes da RBE e da Rede de Leitura Pública;

d) Apoio documental a atividades curriculares e extracurriculares;

e) Serviços de referência documental aos utilizadores da BE;

f) Disponibilização do catálogo do fundo documental para pesquisas online e presencial;

g) Acesso à internet, leitura de documentação impressa, audiovisual e multimédia;

h) Apoio e realização de eventos ligados à promoção da leitura de obras científicas e literárias;

i) Difusão do fundo documental através de boletins impressos e página Web/blogue próprio;

j) Prestação de serviços e parcerias com bibliotecas de acordo com protocolos a que a escola venha a aderir.

Artigo 178.º

Equipa responsável — Competências

1 — As BE são coordenadas por um professor bibliotecário designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários do agrupamento que cumpram os critérios estabelecidos na Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.º 558/2010, de 22 de julho, e n.º 76/2011, de 15 de fevereiro.

2 — Os outros professores a cumprir horário na BE deverão apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências na área do planeamento, dinamização e gestão, conforme legislação em vigor:

a) Planificação de atividades;

b) Gestão do fundo documental;

c) Organização da informação;

d) Serviços de referência e fontes de informação;

e) Difusão da informação e marketing.

3 — A esta equipa cabe a execução do Plano de Melhoria, plano de atividades, política de gestão documental da BE, o relatório do trabalho desenvolvido, a avaliação das bibliotecas escolares, de acordo com o Modelo de Autoavaliação das Bibliotecas Escolares (MABE) e garantir o funcionamento diário e ininterrupto da BE no quadro do Projeto Educativo, e em articulação com os órgãos de gestão.

4 — Compete ao professor bibliotecário:

a) Assegurar serviço de biblioteca a todos os alunos;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e dos projetos curriculares;

c) Assegurar a gestão da BE e dos recursos humanos a ela afetos;

d) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental da escola;

e) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;

f) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas dos professores e dos alunos;

g) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia de informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com as estruturas da escola;

h) Apoiar as atividades livres, extracurriculares e incluídas no plano de atividades de enriquecimento curricular incluídas no projeto educativo e no plano de atividades;

i) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

j) Implementar processos de avaliação dos serviços;

k) Representar a BE no conselho pedagógico;

l) Ser ouvido aquando da nomeação ou afastamento de funcionários adstritos ao serviço e na definição do horário de funcionamento da BE.

5 — Compete à equipa colaborar:

a) Na planificação e organização de atividades;

b) Na formação de utilizadores;

c) Na gestão do fundo documental;

d) Na promoção das literacias;

e) No cumprimento das regras e normas de biblioteconomia;

f) Na atualização e conservação do catálogo da BE;

g) Na elaboração de um regulamento específico da BE, que constitui um documento próprio anexado ao presente regulamento, no plano de atividades e no relatório anual de atividades da BE;

h) Zelar pelo cumprimento do estipulado no regulamento específico da BE.

Artigo 179.º

Professor Bibliotecário

O professor bibliotecário é designado pela Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias

n.º 558/2010, de 22 de julho e n.º 76/2011, de 15 de fevereiro. No caso de não existirem no agrupamento professores que cumpram os critérios estabelecidos no normativo, o professor bibliotecário será colocado no agrupamento através do concurso externo, de acordo com os critérios definidos no mesmo diploma.

Artigo 180.º

Funcionamento

1 — O acesso à BE é livre e gratuito para todos os membros da comunidade educativa, podendo a ela recorrer elementos exteriores à escola, após autorização para o efeito.

2 — O horário, as normas de funcionamento e as condições de utilização da BE são definidos num documento específico da BE — Normas de Funcionamento — que será divulgado a toda a comunidade.

SECÇÃO V

Outros serviços/estruturas de apoio

Artigo 181.º

Portaria

1 — É o espaço de atendimento para receção de pessoas que solicitem os serviços da Escola, onde deve estar, em serviço permanente, um assistente operacional.

2 — Serão anotadas todas as entradas de pessoas estranhas à atividade escolar.

3 — O funcionário deverá comunicar e procurar, por meio do telefone interno, a possibilidade de atendimento requerido e indicar a localização do serviço desejado.

4 — Os visitantes deverão mostrar à entrada uma identificação com fotografia e receber um cartão de visitante, que os identificará no recinto escolar, devendo, o mesmo, estar bem visível.

5 — Todos os elementos da comunidade escolar deverão utilizar o seu cartão magnético à entrada e saída da escola.

Artigo 182.º

Telefone

1 — Nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos, o uso do telefone obedece às seguintes regras de funcionamento:

- a) Os serviços telefónicos funcionam à entrada do piso;
- b) As chamadas exteriores são feitas através de uma extensão, com exceção das efetuadas pelos alunos;
- c) As chamadas particulares deverão ser pagas após a sua realização, exceto na EBI de Ferreiras, que usam o telefone público;
- d) Os telefonemas oficiais deverão ser requisitados e registados em impresso próprio.

2 — Nos outros estabelecimentos de ensino do agrupamento:

a) O pessoal docente e não docente só deve utilizar o telefone para chamadas oficiais, registando o número para o qual foi realizada a chamada.

Artigo 183.º

Sistema Integrado de Gestão de Escolas (SIGE)

O SIGE é um sistema informático com utilização de um cartão eletrónico e tem como principal objetivo a não circulação de dinheiro em numerário, bem como o controlo de acessos nas escolas que beneficiam do sistema e auxílio na gestão contabilística do agrupamento.

1 — O cartão eletrónico tem como funções:

- a) A identificação de todos os elementos da Comunidade Escolar do agrupamento, pertencentes às escolas que utilizam o SIGE;
- b) O controlo da assiduidade de todo o pessoal não docente;
- c) O controlo de entrada e saída de todos os elementos das escolas;
- d) A aquisição de bens e serviços, pois funciona como porta-moedas eletrónico (ou seja, todas as compras efetuadas dentro da escola só são possíveis com este cartão).

2 — Sendo este cartão um documento de identificação (como o B.I. ou carta de condução), todos os elementos utilizadores deste cartão deverão conservá-lo tal como lhe é entregue.

3 — Sempre que este cartão não se apresente no seu estado inicial, deverá ser pedida a substituição.

4 — Quando um funcionário ou professor detetar que um aluno não tem o cartão em bom estado de conservação, deve retê-lo e entregá-lo na secretaria para substituição.

5 — No tempo em que o cartão está a ser substituído, o utente utilizará um cartão provisório. Assim que chegar o novo cartão, o utente será informado para proceder ao seu levantamento na secretaria.

6 — Todos os valores/dados transitarão de um cartão para o outro.

7 — A primeira via do cartão é gratuita.

8 — A partir da segunda via, o cartão custará ao utente 5 €.

9 — Todos os utentes, sempre que entenderem, poderão atualizar a foto do cartão. Nesta situação, os utentes terão de pagar 5 €.

10 — Os utentes-alunos que terminam o 9.º ano podem ficar com o cartão. O dinheiro nele existente ser-lhe-á devolvido na Secretaria quando solicitado.

11 — O prazo para a devolução do saldo do cartão, para os utentes saídos das escolas, é de um ano letivo.

12 — O local de carregamento dos cartões é em locais estipulados pela direção do agrupamento.

Artigo 184.º

Reprografia

1 — Nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e relativamente ao funcionamento da reprografia, observar-se-ão as seguintes regras:

a) O horário de funcionamento da reprografia será exposto em local visível junto às suas instalações, assim como o preço da reprodução de originais;

b) Os originais devem ser entregues com 24 horas de antecedência, acompanhados duma requisição. O não cumprimento do prazo referido não responsabiliza, nem o funcionário nem a escola, pela não execução dos trabalhos requisitados;

c) O funcionário é responsável pelo caráter sigiloso dos testes, pela limpeza e arrumação das instalações, bem como pela manutenção de um esquema ordenado de armazenamento dos trabalhos realizados, e ainda pela perfeição dos mesmos;

d) Este funcionário deverá ser eventualmente auxiliado ou substituído quando necessário por outro funcionário, assumindo este as devidas responsabilidades;

e) Qualquer avaria ou deficiência das máquinas deverá ser prontamente comunicada ao órgão de gestão;

f) Não é permitida a entrada de estranhos na área de serviço;

g) Para trabalhos com elevado número de folhas e no caso de impossibilidade do cumprimento do prazo referido, a data de entrega dos trabalhos deve ser previamente acordada entre o funcionário e o utente;

2 — Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, relativamente à utilização das máquinas reprográficas, nomeadamente, fotocopiadoras, observar-se-ão as regras constantes dos respetivos regulamentos.

3 — São oficiais e gratuitas:

- a) As reproduções destinadas à avaliação dos alunos;
- b) As reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços e da associação de pais e encarregados de educação;
- c) As reproduções destinadas à comunicação no Agrupamento de Escolas de Ferreiras/comunidade educativa;
- d) Outras reproduções autorizadas pelo diretor.

Artigo 185.º

Papelaria

1 — A papelaria é um serviço polivalente que visa satisfazer as necessidades da população escolar.

2 — Organização da papelaria:

a) O horário da papelaria, bem como os preços praticados devem estar expostos em local visível junto às instalações;

b) Os artigos vendáveis deverão estar expostos de uma forma visível, de tal modo que a população escolar tenha conhecimento da sua existência;

c) As compras deverão ser feitas atempadamente, evitando-se as situações de emergência;

d) Os utentes devem esperar calmamente a sua vez de serem atendidos;

e) A compra de artigos à venda na papelaria faz-se através do cartão magnético;

f) Não é permitida a entrada de estranhos ao serviço.

Artigo 186.º

Bufete

1 — O bufete é um serviço prestado pela ação social escolar, a funcionar nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos e tem as seguintes regras de funcionamento:

- a) Este serviço está à disposição de toda a comunidade escolar;
- b) O horário de funcionamento do bufete deverá estar afixado no próprio local, de forma bem visível, o mesmo acontecendo com os preços praticados;
- c) Os produtos adquiridos destinam-se a ser consumidos na escola;
- d) Na seleção dos produtos a ser vendidos, devem ser respeitadas as regras da boa alimentação, de acordo com as orientações vigentes do Ministério da Educação e Ciência;
- e) Não é permitida a venda de bebidas alcoólicas nem de tabaco;
- f) Devem ser escrupulosamente respeitadas as filas de espera;
- g) Não é permitida a entrada de ninguém estranho ao serviço no interior do bufete;
- h) O recinto do bufete deve apresentar-se sempre limpo;
- i) Deverão ser mantidas rigorosas regras de higiene;
- j) É interdito o manuseamento dos alimentos com as mãos;
- k) Os funcionários do bufete devem usar vestuário adequado, que terá de ser mantido em perfeitas condições de higiene e apresentação.

2 — Podem e devem, através das estruturas próprias (órgão de gestão, conselho pedagógico, conselho geral), apresentar-se sugestões para a venda de outros produtos, desde que se adequem aos condicionamentos da legislação em vigor.

Artigo 187.º

Refeitórios

1 — A responsabilidade da confeção e gestão das refeições é da autarquia local, excetuando algumas escolas, como na EBI/JI de Paderne, que é da responsabilidade do estabelecimento/agrupamento.

2 — Na educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo, é da competência da Câmara Municipal de Albufeira:

- a) Equipar os espaços nas escolas e jardins-de-infância de forma a serem utilizados para consumo de refeições;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento diário das refeições e acompanhamento dos alunos durante esse período, exceto na EBI de Ferreiras e EBI e J.Inf. de Paderne;
- c) Responsabilizar-se pela higienização dos espaços e materiais de utilização diária, exceto na EBI de Ferreiras e EBI e J.Inf. de Paderne;
- d) Enviar atempadamente as ementas semanais exceto na EBI de Ferreiras, EBI e J. Inf. de Paderne.

3 — Na educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo, é da competência da escola:

- a) Acompanhar as crianças no intervalo do almoço (após a refeição);
- b) Fazer cumprir o regulamento do refeitório;
- c) Informar o refeitório ou a empresa contratada para o efeito do número de refeições a servir diariamente, exceto na EBI de Ferreiras e EBI e J.Inf. de Paderne;
- d) Comunicar à Câmara Municipal de Albufeira qualquer irregularidade que se verifique no serviço prestado;
- e) Afixar a ementa semanal, em local apropriado, no início da semana, exceto na EBI de Ferreiras e EBI e J.Inf. de Paderne.

4 — Nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, o refeitório rege-se pelas normas que a seguir se indicam:

- a) As refeições serão servidas no período compreendido entre as 11:45h e as 14 horas;
- b) Podem usufruir do serviço do refeitório os alunos, o pessoal docente e não docente e demais membros da comunidade educativa, desde que autorizados pelo diretor;
- c) Salvaguardando-se os pagamentos semanais ou mensais estipulados em cada estabelecimento, a marcação e pagamento das refeições serão feitos no dia anterior ou no próprio dia até às 10:30h, acrescido de pagamento de multa;
- d) O cancelamento das refeições só é permitido, por motivos de saúde, visitas de estudo ou motivo maior, desde que seja autorizado pelo diretor e só é permitido até às 10:30h do próprio dia;
- e) Por razões de saúde, devidamente comprovadas pelo médico, e a pedido do interessado ou do encarregado de educação do aluno, poderá ser servida uma refeição de dieta que não deve exceder o custo da refeição normal;

f) A fila de acesso ao refeitório será formada, segundo ordem de chegada, devendo cada utente permanecer no seu lugar;

g) A refeição prevista na ementa poderá sofrer alterações;

h) O atendimento no refeitório é feito respeitando a ordem de chegada dos utentes, existindo para o efeito uma fila de alunos e outra de docentes e não docentes.

5 — É dever de todos os utentes dos refeitórios existentes nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.

6 — Quem propositadamente ou por negligência sujar ou danificar materiais ou equipamentos do refeitório, ficará obrigado a limpar ou a cobrir os prejuízos causados.

Artigo 188.º

Cedência e Aluguer de Instalações à Comunidade Educativa

1 — Só podem ser cedidas ou alugadas instalações do Agrupamento de Escolas de Ferreiras que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades letivas, de complemento curricular ou outras atividades programadas pelos órgãos de administração e gestão do mesmo agrupamento.

2 — Compete ao diretor autorizar a cedência ou o aluguer das instalações.

3 — Os interessados devem solicitar ao diretor a cedência ou aluguer das instalações com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

4 — Para efeitos do número anterior, os pedidos de aluguer serão efetuados em impresso próprio a fornecer pelo Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

5 — Pela ocupação de curta duração que não vise objetivos lucrativos e de reconhecido interesse para a escola, não é devida qualquer importância, excetuando-se o pagamento da energia e água consumidas e ao funcionário de serviço.

6 — Nos restantes casos é devida a importância determinada por lei, pagável nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras nos três dias úteis anteriores à utilização.

7 — De todas as importâncias recebidas pelo Agrupamento de Escolas de Ferreiras será passado recibo comprovativo.

8 — Compete ao diretor estabelecer protocolos de cedência ou de aluguer das instalações com todas as entidades com quem o Agrupamento de Escolas de Ferreiras estabeleceu laços de parcerias e acordar com as mesmas outras formas de retribuição.

CAPÍTULO VIII

Acompanhamento, monitorização e avaliação do projeto educativo

SECÇÃO I

Avaliação interna

Artigo 189.º

Equipa de Autoavaliação

1 — De acordo com a Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, o processo de autoavaliação tem caráter obrigatório, deve seguir padrões de qualidade devidamente certificados e tem as seguintes finalidades:

- a) Colher dados que conduzam a uma real avaliação das práticas desenvolvidas;
- b) Analisar o grau de concretização do Projeto Educativo;
- c) Analisar o desempenho dos Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento e a sua visão inerente à ação educativa enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Analisar o sucesso escolar, avaliando a capacidade promotora da frequência escolar e os resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, de acordo com o regime e os critérios de avaliação em vigor;
- e) Analisar as práticas colaborativas entre os membros da comunidade educativa;
- f) Proceder a uma avaliação da situação escolar geral, de forma a permitir a introdução adequada de correções, ajustes e inflexões.

2 — Para desenvolver este trabalho será nomeada uma equipa constituída por professores dos vários níveis de ensino e eventualmente outros elementos da comunidade educativa.

3 — Os membros docentes e não docentes serão indicados pelo diretor, pertencendo, os primeiros, ao quadro do agrupamento.

4 — Cabe ao conselho geral aprovar a constituição da equipa de autoavaliação, mediante parecer do conselho pedagógico.

5 — A Equipa de Autoavaliação terá um mandato de 3 anos e será coordenada por um dos professores que a constitui.

6 — Com a finalidade de estruturar o seu trabalho e com base numa matriz de avaliação previamente definida, a Equipa de Autoavaliação elaborará um plano de ação que será apreciado pelo conselho pedagógico e aprovado pelo conselho geral.

7 — Os resultados da avaliação serão apresentados no final de cada ano letivo aos Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento, que os apreciarão.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

SECÇÃO I

Disposições finais

Artigo 190.º

Mandatos de Substituição

Os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 191.º

Quorum, Votações e Processo Eleitoral

1 — Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.

2 — As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.

3 — As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

4 — A discriminação dos resultados das votações deverá constar das atas.

5 — Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

Artigo 192.º

Regimento

1 — Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.

2 — O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 193.º

Inelegibilidade

1 — O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2 — O disposto na alínea anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 194.º

Incompatibilidade

Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do conselho geral, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função a que se refere o presente regulamento, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

Artigo 195.º

Responsabilidade

1 — No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 8.º do presente regulamento, são responsáveis perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

2 — São excluídos do disposto do número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte em que participem.

Artigo 196.º

Direito à Informação e Colaboração da Administração Educativa

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regulamento gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 197.º

Regime Subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 198.º

Original do Regulamento Interno

1 — O texto original do regulamento interno será assinado pelo presidente do conselho geral ficando à guarda do mesmo.

2 — O texto original do regulamento interno poderá ser consultado por qualquer membro da comunidade educativa, quando se questionar a conformidade de uma das suas cópias.

3 — O disposto nos números 1 e 2 aplica-se com as necessárias adaptações, ao texto integral do regulamento interno resultante de alterações que lhe sejam introduzidas.

Artigo 199.º

Revisão do Regulamento Interno

1 — O presente regulamento foi aprovado pelo conselho geral em 21 de julho de 2015.

2 — A revisão deste regulamento interno poderá ocorrer no final de cada ano letivo, com a aprovação de propostas de alteração apresentadas pela comunidade educativa, em conselho geral.

3 — O conselho geral, verificando a conformidade das propostas de alteração com o Projeto Educativo, pode aprovar, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

Artigo 200.º

Casos Omissos

Às situações que eventualmente não estejam previstas neste regulamento interno é aplicada a legislação em vigor, à falta desta serão competentes os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 201.º

Dúvidas ou Divergências

As dúvidas ou divergências de interpretação suscitadas pela aplicação do presente regulamento são resolvidas pelo diretor, na sequência da análise da situação em concreto, em deliberação devidamente fundamentada.

Artigo 202.º

Divulgação

1 — O regulamento interno da escola é publicitado na escola, em local acessível, nomeadamente, nos serviços administrativos e na página do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

2 — Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

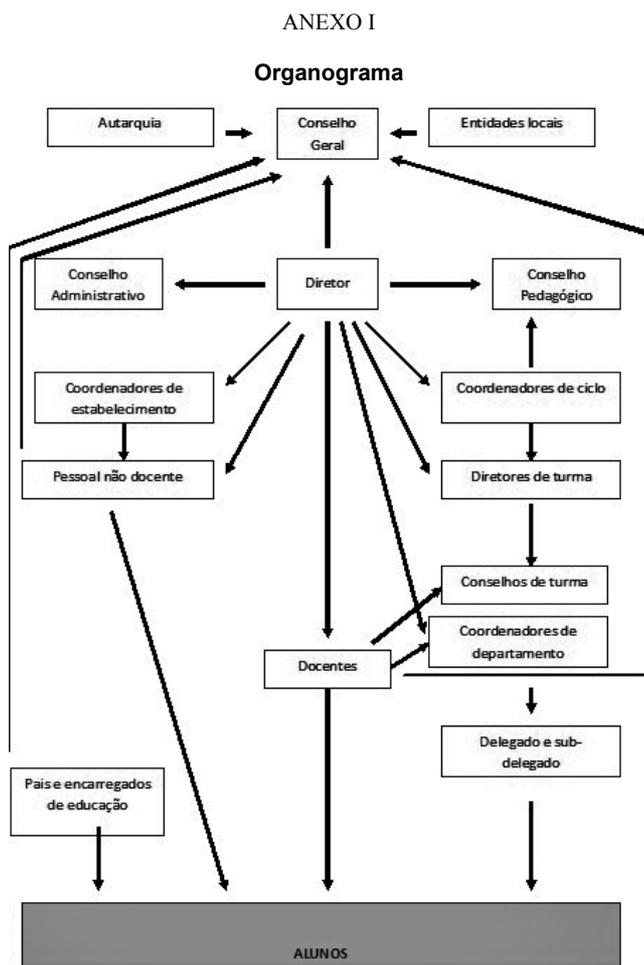
Artigo 203.º

Entrada em Vigor

O Regulamento Interno entrará em vigor após o quinto dia da sua publicação no *Diário da República*.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral em reunião do dia 7 de julho de 2016.

18 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *David Rodrigues Pereira*.



Normas de Funcionamento dos Jardins-de-Infância

O jardim-de-infância rege-se pelos Estatutos consignados pelo Ministério da Educação e Ciência.

A manutenção e conservação dos espaços interiores e exteriores é da competência da Autarquia (Câmara Municipal e Junta de Freguesia).

Artigo 1.º

Frequência

Crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos.

Artigo 2.º

Horário

Componente Letiva

A componente letiva é de 5 horas diárias. Só é permitida a entrada até às 9.15h (salvo motivo de força maior e justificado, devendo a educadora ser avisada do atraso da criança).

Atividades de Animação e Apoio à Família

Esta componente compreende o período das 8.00h às 9.00h, a hora de almoço e após as atividades letivas até às 19.00h. (Existem normas de funcionamento para esta componente não letiva).

Artigo 3.º

Assiduidade, pontualidade e saúde

1 — Para que a frequência do jardim-de-infância possa promover o desenvolvimento global das crianças, é fundamental que os pais e encarregados de educação conheçam e compreendam a importância do cumprimento de algumas regras de funcionamento.

1 — Constitui dever dos pais e encarregados de educação, assegurar a frequência assídua e pontual dos seus filhos.

2 — A falta de assiduidade e de pontualidade são fatores que influenciam a integração da criança num grupo.

a) Sempre que a criança der vinte faltas consecutivas sem justificação passará para a lista de espera, sendo chamada para o seu lugar a criança que se encontrar em primeiro lugar na mesma lista, caso esta exista.

b) Sempre que a criança falte 3 dias seguidos ou mais, os encarregados de educação deverão justificar as faltas por escrito, em impresso próprio a fornecer pela educadora.

c) A ausência da criança, por mais de cinco dias seguidos, em caso de doença, obrigará à apresentação de declaração médica. Esta declaração deverá referir que a criança já pode retomar a frequência do Jardim de Infância.

d) Qualquer medicamento a administrar à criança no J.I., deverá ter no rótulo o nome da mesma, forma de administração e hora da toma, acompanhado de fotocópia da prescrição médica.

e) As crianças com pediculose (piolhos), deverão evitar frequentar o J.I. enquanto durar esta situação, para que se evite a propagação desta doença.

f) Sempre que uma criança apresente sinais de doença, ou sofra um acidente, contactar-se-á de imediato os encarregados de educação devendo, estes, ter a responsabilidade de informar as educadoras sempre que houver alteração dos seus contactos telefónicos.

g) Qualquer criança que sofra de alergia, deverá trazer uma declaração médica, para que, no J. I., se possa proceder aos cuidados necessários para o bem-estar da mesma.

h) Quaisquer dúvidas ou informações sobre as crianças só deverão ser solicitadas às Educadoras. Existe um horário de atendimento aos pais, a informar no início do ano letivo, devendo para o efeito avisar antecipadamente a educadora do(a) seu(sua) filho(a).

i) Sempre que alguma criança não tenha quem a venha buscar à hora estipulada, a educadora deverá ser avisada e dada uma justificação.

j) Os encarregados de educação têm a responsabilidade de informar as educadoras sempre que houver alteração dos seus contactos telefónicos.

Artigo 4.º

Visitas de estudo

1 — As visitas de estudo terão de ser previamente autorizadas pelos encarregados de educação, preenchendo um formulário para o efeito, e podem ser gratuitas ou comparticipadas, sendo as crianças sempre acompanhadas pelas educadoras e assistentes operacionais.

2 — É obrigatório o uso de bata e boné, como elemento identificativo do grupo.

Artigo 5.º

Seguro escolar

Estão abrangidas pelo seguro escolar todas as crianças, desde que o acidente ocorra nas instalações escolares, tanto durante o período da componente letiva como o da Componente de Apoio à Família. É, ainda considerado, quando ocorrer em visitas de estudo ou ainda no percurso casa/jardim-de-infância, desde que utilizado o transporte escolar.

Artigo 6.º

Outras normas

1 — Sempre que os responsáveis pela criança não a possam vir buscar, devem informar telefonicamente ou por escrito a educadora; a pessoa que os substituir deverá trazer uma declaração devidamente assinada pelo encarregado de educação, que lhe permita levar a criança.

2 — O uso de bata e chapéu com a identificação da criança e do J. I. é obrigatório.

Artigo 7.º

Alimentação

1 — Diariamente é distribuído de forma gratuita, o leite escolar (pacotes de 2 dl leite simples) e bolachas em pacotes individuais, visando corrigir carências alimentares e promovendo a criação de hábitos alimentares corretos.

2 — A gestão e confeção das refeições, nos jardins-de-infância do agrupamento (à exceção do Jardim-de-Infância de Paderne) são da competência da Câmara Municipal de Albufeira; o pagamento é efetuado nas Juntas de Freguesia respetivas. No Jardim-de-Infância de Paderne os almoços são reservados pelos encarregados de educação, através do cartão eletrónico da criança. Para tal, os encarregados de educação deverão carregar o cartão no PBX situado no hall do edifício dos 2.º e 3.º ciclos. Aí, poderão fazer a marcação dos almoços todos os dias úteis, até às 19 horas; poderão ainda fazê-lo através da Internet, em <http://www.albufeiraoriental.pt/>.

Artigo 8.º

Identificação de objetos pessoais

1 — Os objetos de uso pessoal, tais como: mochilas, casacos, chapéus, batas, etc., devem estar identificados com o nome da criança.

2 — O jardim-de-infância não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos de uso pessoal da criança, sendo recomendado que não sejam trazidos brinquedos nem jóias.

ANEXO III

Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Artigo 1.º

Frequência

Crianças dos 3 aos 6 anos de idade que frequentem os Jardins-de-Infância.

Artigo 2.º

Horário

O horário da componente de apoio à família deverá ser votado pelos pais ou encarregados de educação em reunião antes do início do ano letivo.

Artigo 3.º

Normas de seleção

1 — Apresentar as declarações autenticadas relativas aos horários de trabalho do pai e da mãe, emitidas pela entidade patronal e os respetivos períodos de folgas e férias (a criança só poderá iniciar o Prolongamento, após a entrega de toda a documentação);

2 — Caso um dos pais não trabalhe a criança não terá direito à frequência do prolongamento, salvo algumas exceções que serão devidamente analisadas pelo coordenador do estabelecimento.

3 — Durante o período de férias dos pais as crianças não deverão frequentar o prolongamento, excetuando-se algumas situações convenientemente justificadas e analisadas pelo coordenador do estabelecimento.

Artigo 4.º

Normas gerais

1 — Quaisquer dúvidas ou informações sobre as crianças, durante o período da componente de apoio à família, deverão ser solicitadas aos respetivos animadores (assistentes técnicos);

2 — O uso de bata e chapéu com a identificação da criança e do jardim-de-infância é obrigatório;

3 — Para o lanche do prolongamento, os encarregados de educação deverão ter o cuidado de enviar alimentos saudáveis.

Artigo 5.º

Saúde

Sempre que uma criança apresente sinais de doença, ou sofra um acidente, contactar-se-á de imediato os encarregados de educação, a fim de serem tomadas as devidas providências. Sempre que houver alteração dos seus contactos telefónicos, os mesmos têm a responsabilidade de informar os animadores.

Artigo 6.º

Faltas

1 — Sempre que a criança falte, a ausência deverá ser devidamente justificada;

2 — Se a criança faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados poderá perder o direito à frequência do prolongamento, por decisão do coordenador/diretor ou passar para a lista de espera, dando lugar a outra criança que aguarde vaga para frequentar as Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 7.º

Interrupções letivas

1 — Antes das interrupções letivas, os animadores farão um levantamento das famílias interessadas na frequência, dos seus educandos, durante estes períodos. Durante as interrupções letivas os encarregados de educação que pretendam que os seus educandos frequentem as Atividades de Animação e Apoio à Família, terão que assumir tal responsabilidade e evitar que os mesmos faltem. O seu incumprimento fará com que numa próxima interrupção não tenham direito à frequência, salvo quando a ausência for devidamente justificada.

Artigo 8.º

Hora de saída/entrega da criança

1 — Sempre que alguma criança não tenha quem a venha buscar à hora estipulada, o Animador deverá ser avisado e o encarregado de educação deverá justificar o seu atraso. Deverá ainda ser registado numa ficha criada para o efeito, a hora e a rubrica da pessoa que venha buscar a criança. À terceira vez que a criança seja levada fora da hora estipulada, a mesma perderá o direito à frequência do prolongamento;

2 — Caso não se verifique qualquer aviso por parte do encarregado de educação relativamente ao atraso na hora de vir buscar a criança, o animador deverá contactar a Escola Segura ou a G. N. R.;

3 — Sempre que os responsáveis pela criança não a possam vir buscar, devem informar telefonicamente ou por escrito o animador; a pessoa que os substituir deverá trazer uma declaração devidamente assinada pelo encarregado de educação, que lhe permita levar a criança.

Artigo 9.º

Saídas para o exterior

As saídas realizadas nas Atividades de Animação e Apoio à Família, sob a responsabilidade do animador, terão que ser atempadamente aprovadas em conselho pedagógico e autorizadas pelos encarregados de educação.

209744158

Agrupamento de Escolas da Maia**Aviso n.º 9496/2016**

Rui Manuel Oliveira Duarte, na qualidade de Diretor do Agrupamento de Escolas da Maia, em representação do Estado e com poderes bastantes para o ato de outorga dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, nos termos do n.º 13 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua versão atual, faz pública a lista nominativa dos docentes e técnicos especializados que celebraram contrato de trabalho em funções públicas com este Agrupamento de Escolas da Maia, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sequência do concurso regulado pelo Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referente ao ano letivo 2015-2016:

Nome	Grupo de Recrutamento	Data de efeitos da colocação
Alice Patrícia Lopes Faro e Santos	500 — Matemática	03-02-2016
Ana Maria Ferreira Marques dos Santos Feio	910 — Educação Especial 1	16-03-2016
Ana Maria Resende Dias de Magalhães Pinto Guimarães	200 — Português e Estudos Sociais/História	11-02-2016
Ana Rita Ferreira Braga Sá Sampaio Alves dos Santos	320 — Francês	01-09-2015
Carla Isabel Sousa Martins	997 — Técnico Especializado	05-02-2016
Carlos Alberto da Silva Gomes	420 — Geografia	01-09-2015
Carmen Dolores Costa Barbosa	330 — Inglês	19-01-2016
Catarina Sofia Fontes Gonçalves da Cunha	520 — Biologia e Geologia	09-11-2015
Cláudia Sofia Andrade Salazar Bispo	520 — Biologia e Geologia	18-04-2016
Cláudia Sofia Franco Neves	540 — Eletrotécnica	21-10-2015
Daniela Marisa Ferreira Coelho	230 — Matemática e Ciências da Natureza	01-09-2015
Eduardo Paulo Guedes Monteiro	500 — Matemática	21-04-2016

Nome	Grupo de Recrutamento	Data de efeitos da colocação
Graça da Conceição Ricardo Sobral	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
José Rui Pinto Paixão	540 — Eletrotécnica	01-09-2015
Lino de Carvalho Araújo	430 — Economia e Contabilidade	24-11-2015
Luís Pedro Caetano de Pinho Costa	997 — Técnico Especializado	04-12-2015
Manuel Orlando Silva Gonçalves	620 — Educação Física	04-01-2016
Marco Nuno Faria de Sousa	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	01-09-2015
Maria Carolina Vicente Pereira Lopes	220 — Português e Inglês	15-02-2016
Maria Clara Monteiro Cardoso Pereira	410 — Filosofia	01-09-2015
Maria Dulce Santos Cunha	997 — Técnico Especializado	16-10-2015
Maria Felicidade Sequeira de Araújo	290 — Educação Moral e Religiosa Católica	19-10-2015
Maria Fernanda Ferreira Campos	400 — História	01-09-2015
Maria João de Araújo Almeida	420 — Geografia	01-09-2015
Maria Luísa Silva Velez Leal	430 — Economia e Contabilidade	03-02-2016
Maria Manuela de Melo Oliveira	410 — Filosofia	05-10-2015
Maria Manuela Lopes Marques	120 — Inglês	01-09-2015
Maria Manuela Martins Sucena Ferreira	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	01-09-2015
Maria Manuela Outor	300 — Português	01-09-2015
Maria Teresa Lopes de Carvalho Gomes	420 — Geografia	01-09-2015
Marta Andreia Pacheco Bastos da Silva	620 — Educação Física	19-04-2016
Mónica Glória Cardoso	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
Patrícia Carla da Silva Oliveira	300 — Português	01-09-2015
Patrícia Isabel Oliveira Gonçalves	260 — Educação Física	01-09-2015
Paula Susana Magalhães Ribeiro	400 — História	01-09-2015
Rui Manuel Gomes de Araújo	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
Sónia Cristina Marranas Santo Pinto	210 — Português e Francês	14-12-2015
Susana Fernanda Pereira dos Santos Maia	410 — Filosofia	09-11-2015

20 de julho de 2016. — O Diretor, Rui Manuel Oliveira Duarte.

209749172

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 9768/2016

Subdelegação de poderes

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, Maria Fernanda Fitas, através dos Despachos n.º 1474-AD e n.º 1474-AE, publicados no *Diário da República*, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão, na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais, licenciada Linda Vanessa Massi Nunes Serra, no Diretor do Núcleo de Remunerações, licenciado Rui Jorge Tavares Santos, no Diretor do Núcleo de Contribuições, licenciado Nuno Ricardo Chaves Gonçalves e na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida, licenciada Cláudia Sofia Pereira Góis Martins, os seguintes poderes:

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

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

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

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos respetivos Núcleos;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

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

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

3.1 — Na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação:

3.1.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e das pessoas coletivas que se relacionam com o sistema de segurança social, garantindo a atualização dos respetivos dados;

3.1.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e das pessoas coletivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.1.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria do regime geral de segurança social;

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

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

3.2 — Na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais:

3.2.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário, bem como dos segurados de outros Estados-Membros da União Europeia;

3.2.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de segurança social nos regimes dos trabalhadores independente, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.4 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições prescritas e bonificações, nos termos legais aplicáveis;

3.2.5 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes.

3.3 — No Diretor do Núcleo de Remunerações:

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

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

3.3.3 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

3.3.4 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso de contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

3.3.5 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de carreira contributiva de beneficiários;

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

3.4 — No Diretor do Núcleo de Contribuições:

3.4.1 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

3.4.2 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

3.4.3 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

3.4.4 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

3.4.5 — Emitir extratos das contas-correntes;

3.4.6 — Emitir Declarações de Situação Contributiva;

3.4.7 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da segurança social, para instauração de processo executivo;

3.4.8 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

3.4.9 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e retificar as contas-correntes quando se justifique;

3.4.10 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de Finanças;

3.4.11 — Articular com o IGFSS no que respeita a matérias da sua competência.

3.5 — Na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida:

3.5.1 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do «Gestor do Contribuinte»;

3.5.2 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

3.5.3 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

3.5.4 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da segurança social, para instauração de processo executivo;

3.5.5 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

3.5.6 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais e outras garantias a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

3.5.7 — Elaborar planos de regularização voluntária da dívida à Segurança Social ou pagamento diferido de contribuições;

3.5.8 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, propondo a sua rescisão em caso de incumprimento;

3.5.9 — Articular com o IGFSS no que respeita a matérias da sua competência.

Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

29 de janeiro de 2016. — A Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.
209755839

Despacho n.º 9769/2016

Subdelegação de poderes

Ao abrigo do preceituado no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Diretora da Unidade de Desenvolvimento e Programas do Centro Distrital de Lisboa, através do Despacho n.º 2721-B/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, delego e subdelego os seguintes poderes, na Chefe de Setor de Atendimento/Emergência Social, licenciada Sónia Cristina Fernandes Baltazar Costa:

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

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

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

1.3 — Planear, programar e avaliar as atividades do respetivo Setor bem como elaborar os seus planos e relatórios de atividades;

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

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

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

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pela delegada.

25 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Núcleo de Intervenção Social, *Lucinda Margarida Monteiro Pereira*.

209756349

Despacho n.º 9770/2016

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2290-P/2016, de 15 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, e nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, nos Chefes de Equipa de Prestações Diferidas, Prestações Familiares, os seguintes poderes:

1 — Competências genéricas:

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

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2 — Competências específicas:

2.1 — Subdelego, no Chefe de Equipa de Prestações Diferidas Abílio José Silva Pais Mamede, as competências específicas para:

2.1.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

2.1.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios;

2.1.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas;

2.2 — Subdelego, nas Chefes de Equipa de Prestações Familiares, Isabel Maria Azevedo dos Santos Roxo Cruz, Teresa Margarida Lampreia Palma Cruz, as competências específicas para:

2.2.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

2.2.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios;

2.2.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas;

3 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

16 de junho de 2016. — A Diretora de Unidade de Prestações, *Maria de Lurdes Emídio*.

209755733

Despacho n.º 9771/2016

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2290-O/2016, de 15 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, e nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, Dr.ª Áurea Maria de Almeida Silva, na Diretora do Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, Dr.ª Maria de Fátima Lopes Coelho, os seguintes poderes:

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

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

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

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

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

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

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

3.1 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, os seguintes poderes:

3.1.1 — Gerir as prestações de Desemprego do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.1.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios, retribuições e participações;

3.1.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.2 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, os seguintes poderes:

3.2.1 — Gerir as prestações de Doença e Parentalidade do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.2.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios, retribuições e participações;

3.2.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.2.4 — Autorizar as despesas com transporte em ambulâncias para realização de exames médicos;

3.2.5 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.2.6 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.2.7 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos SVI;

3.2.8 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

3.2.9 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade.

4 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

16 de junho de 2016. — A Diretora de Unidade de Prestações, *Maria de Lurdes Emídio*.

209755393

Despacho n.º 9772/2016

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2290-P/2016, de 15 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, e nos termos do disposto no artigo 44.º e segs. do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, Dra. Áurea Maria de Almeida Silva, na Diretora de Prestações de Solidariedade, Dra. Sónia Cristina Fernandes Baltazar da Costa, e na Diretora do Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, Dra. Maria de Fátima Lopes Coelho, os seguintes poderes:

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

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

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

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

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

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

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

3.1 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, os seguintes poderes:

3.1.1 — Gerir as prestações de Desemprego do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.1.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações de desemprego, bem como de subsídios;

3.1.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.2 — Na Diretora de Prestações de Solidariedade, os seguintes poderes:

3.2.1 — Gerir as prestações de Solidariedade do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.2.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios, retribuições e participações;

3.2.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.3 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, os seguintes poderes:

3.3.1 — Gerir as prestações de Doença e Parentalidade do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.3.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios, retribuições e participações;

3.3.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.3.4 — Autorizar as despesas com transporte em ambulâncias para realização de exames médicos;

3.3.5 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.3.6 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.3.7 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos SVI;

3.3.8 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

3.3.9 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade.

4 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

16 de junho de 2016. — A Diretora de Unidade de Prestações, *Maria de Lurdes Emídio*.

209755725

Despacho n.º 9773/2016

Subdelegação de Competências

No uso dos poderes que me foram conferidos no Despacho n.º 2290-O/2016, de 15 de fevereiro de 2016 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, e nos termos do disposto no artigo 44.º e segs. do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, nos Chefes de Equipa de Prestações Diferidas, Prestações Familiares e Prestações de Solidariedade, os seguintes poderes:

1 — Competências genéricas

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

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2 — Competências específicas:

2.1 — Subdelego, no Chefe de Equipa de Prestações Diferidas Abílio José Silva Pais Mamede, as competências específicas para:

2.1.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

2.1.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios;

2.1.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas;

2.2 — Subdelego, nas Chefes de Equipa de Prestações Familiares, Isabel Maria Azevedo dos Santos Roxo Cruz, Teresa Margarida Lampreia Palma Cruz, as competências específicas para:

2.2.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

2.2.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios;

2.2.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas;

2.3 — Subdelego, no Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade, Luís Miguel Matos Caldeira as competências específicas para:

2.3.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

2.3.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios;

2.3.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas;

3 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

16 de junho de 2016. — A Diretora de Unidade de Prestações, *Maria de Lurdes Emídio*.

209755709

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Aviso n.º 9497/2016

Lotaria Popular — Extrações Especiais

Plano para as 42.ª, 46.ª e 49.ª extrações de 2016, designadas de “Zodiaco Balança”, “Zodiaco Escorpião” e “Zodiaco Sagitário”, respetivamente, a realizar nos dias 20 de outubro, 17 de novembro e 8 de dezembro, pelas 12:30 horas.

Capital de €1.800.000, a emitir em 100.000 bilhetes, divididos em seis “séries”, ao preço de €3,00, cada série. Do Capital Emitido, €1.260.000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)		Número de prémios	Valor do prémio (euros)	
1	75.000,00	1.º Prémio	5	7.500,00	112.500,00
1	7.500,00	2.º Prémio	5	2.500,00	20.000,00
1	3.000,00	3.º Prémio	5	2.000,00	13.000,00
1	2.000,00	4.º Prémio	5	1.070,00	7.350,00

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	54	250,00	13.500,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	54	100,00	5.400,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	54	75,00	4.050,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	54	50,00	2.700,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	540	200,00	108.000,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	540	30,00	16.200,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	540	25,00	13.500,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	540	20,00	10.800,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	5.400	50,00	270.000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios	16.200	5,00	81.000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se não de formar	12.000	5,00	60.000,00

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio . . .	54.000	3,00	162.000,00
Prémios aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	120.000	3,00	360.000,00
<i>Valor total dos prémios</i>			1.260.000,00

Lotaria Popular — Extrações Extraordinárias

Plano para as 50.ª e 51.ª extrações de 2016, designadas de “Natal” e “Ano Novo”,
respetivamente, a realizar nos dias 20 e 29 de dezembro, pelas 12:30 horas

Capital de €3.000.000, a emitir em 100.000 bilhetes, divididos em seis “séries”, ao preço de €5,00, cada série. Do Capital Emitido, €2.100.000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)		Número de prémios	Valor do prémio (euros)	
1	100.000,00	1.º Prémio	5	10.000,00	150.000,00
1	10.000,00	2.º Prémio	5	5.000,00	35.000,00
1	7.500,00	3.º Prémio	5	4.000,00	27.500,00
1	5.000,00	4.º Prémio	5	2.880,00	19.400,00

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	54	300,00	16.200,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	54	200,00	10.800,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	54	100,00	5.400,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	54	50,00	2.700,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	540	200,00	108.000,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	540	75,00	40.500,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	540	50,00	27.000,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	540	25,00	13.500,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	5.400	50,00	270.000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios	16.200	20,00	324.000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se hão de formar	12.000	15,00	180.000,00
Prémios aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio . . .	54.000	5,00	270.000,00
Prémios aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	120.000	5,00	600.000,00
<i>Valor total dos prémios</i>			2.100.000,00

Lotaria Popular — Extrações Ordinárias

Plano para as 40.ª, 41.ª, 43.ª, 44.ª, 45.ª, 47.ª e 48.ª extrações de 2016, designadas de “Lobo-ibérico”, “Oliveira”, “Lagarto-de-água”, “Águia-real”, “Castanheiro”, “Polvo” e “Azevinho”, respetivamente,
a realizar nos dias, 6, 13 e 27 de outubro, 3, 10 e 24 de novembro e 1 de dezembro, pelas 12:30 horas.

Capital de €1.200.000, a emitir em 100.000 bilhetes, divididos em seis “séries”, ao preço de €2,00, cada série. Do Capital Emitido, €840.000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)		Número de prémios	Valor do prémio (euros)	
1	50.000,00	1.º Prémio	5	5.000,00	75.000,00
1	6.000,00	2.º Prémio	5	2.000,00	16.000,00
1	3.000,00	3.º Prémio	5	1.500,00	10.500,00
1	1.500,00	4.º Prémio	5	1.000,00	6.500,00

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	54	250,00	13.500,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	54	125,00	6.750,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	54	75,00	4.050,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	54	50,00	2.700,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	540	200,00	108.000,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	540	25,00	13.500,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	540	15,00	8.100,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	540	10,00	5.400,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	5.400	15,00	81.000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios.	16.200	5,00	81.000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se hão de formar.	12.000	5,00	60.000,00
Prémios aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio.	54.000	2,00	108.000,00
Prémios aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	120.000	2,00	240.000,00
<i>Valor total dos prémios</i>			840.000,00

30 de maio de 2016. — Os Administradores Executivos do DJ: *Pedro Santana Lopes*, Provedor da SCML — *Edmundo Martinho*, Vice-Provedor da SCML.

309720902

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9499/2016

Declaração de retificação n.º 773/2016

Porter sido publicada em duplicado, anula-se a deliberação n.º 1159/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 139 — 21 de julho. Considera-se, assim, sem efeito esta Deliberação.

21 de julho de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Marta Temido*.

209755628

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso n.º 9498/2016

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

Publicação da lista de classificação final — Hematologia Clínica

Por despacho de 15 de julho de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2015, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Hematologia Clínica, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 5669-A/2016 — Referência A10, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio:

Lista de classificação final

Nome do candidato	Nota final
Marta Soares Nunes.	19 valores

20/07/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, Dr. *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209751189

Por deliberação de 28 de junho de 2016 do Conselho Diretivo do INEM, I. P., atenta a impossibilidade de exercício de funções de um dos vogais suplentes do júri designado para os efeitos através do Aviso n.º 12119/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro de 2015, foi decidido alterar o júri do procedimento concursal para preenchimento de 80 postos de trabalho, da Carreira Especial de Enfermagem, do mapa de Pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., para a categoria de Enfermeiro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a constituir por contrato de trabalho em funções públicas.

Assim, torna-se público que, através da deliberação acima referida, o júri de aludido procedimento concursal, mencionado no n.º 16 do Aviso n.º 12119/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro de 2015, passa a ter a seguinte constituição:

Presidente: Artur Alberto de Lacerda Batuca, Enfermeiro.

1.º Vogal efetivo: Maria Irene Catarina Soares Pires, Enfermeira.

2.º Vogal efetivo: Pedro Manuel Soares Vieira, Enfermeiro.

1.º Vogal suplente: Vasco Miguel Soares Craveiro Alves Monteiro, Enfermeiro.

2.º Vogal suplente: Rui Alexandre Vieira Campos, Enfermeiro.

21 de julho de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209754607

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 9774/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título prévio ao Pestana CR7 Lisboa Hotel, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar em Lisboa, de que é requerente a sociedade Carlton Palácio, Sociedade de Construção e Exploração Hoteleira, S. A.;

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

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística a título prévio ao Pestana CR7 Lisboa Hotel;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado decreto-lei, fixar o prazo de validade da utilidade turística atribuída em 6 (seis) meses, contado da data da publicação no *Diário da República* do presente despacho;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do mesmo diploma legal, a atribuição da utilidade turística fica subordinada ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- b) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- c) A confirmação da utilidade turística deverá ser requerida no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data de abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data de emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos ou de outro título de abertura previsto na alínea b) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística atribuída a título prévio;

15 de julho de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309740529

Despacho n.º 9775/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Torre de Gomariz Wine & Spa Hotel, hotel rural de 5 estrelas, sito no concelho de Vila Verde, de que é requerente a sociedade Solar de Gomariz, Sociedade Agrícola, L.ª;

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

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística definitiva ao Torre de Gomariz Wine & Spa Hotel;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixar o prazo de validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contado da data do Alvará de Utilização n.º 82/2015, emitido pela Câmara Municipal de Vila Verde, em 28 de maio de 2015, ou seja, até 28 de maio de 2022;

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

4 — A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, condicionada à manutenção da classificação do empreendimento.

19 de julho de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309749861

AMBIENTE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 9776/2016

Considerando que o titular do cargo de chefe de divisão de contencioso dos Serviços de Apoio Jurídico desta Secretaria-Geral, previsto no n.º 5 do Despacho n.º 10335/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, em 17 de setembro de 2015, se encontra impedido de desempenhar as correspondentes funções;

Considerando a necessidade de se proceder à sua substituição, de forma a garantir o exercício das competências elencadas nas alíneas a) a f) do n.º 5 do referido despacho;

Considerando que o licenciado Jorge Manuel Gonçalves Gomes, possui os requisitos legais exigidos bem como capacidades adequadas, correspondendo assim ao perfil pretendido para o lugar a prover, como resulta da síntese curricular em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

Nos termos e ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo licenciado Jorge Manuel Gonçalves Gomes para exercer, em regime de substituição, o cargo de chefe de divisão de contencioso dos Serviços de Apoio Jurídico, a partir de 1 de julho de 2016 e enquanto durar o impedimento do respetivo titular.

21 de julho de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

Nota Curricular

Jorge Manuel Gonçalves Gomes
Licenciado em Direito
Experiência Profissional

De 01 junho de 2008 a 30 de junho de 2016: Serviços de Apoio Jurídico/Contencioso nas áreas do ambiente, ordenamento do território e conservação da natureza, nas Secretarias-Gerais dos Ministérios com as correspondentes áreas governativas (MAOT, MAMAOT, MAOTE e MAmb);

De 10 de abril de 2006 a 10 de abril de 2007: Divisão de Contraordenações da Direção Regional e Viação Norte/Porto.

Formação académica e profissional relevante:

Curso de formação profissional: “Novo Código do Procedimento Administrativo”;

Curso intensivo de atualização em “Direito Processual Civil”;

Curso de formação profissional “Contratação Pública para Serviços Jurídicos e Contencioso”;

Curso de formação profissional “O Direito Disciplinar na Administração Pública”;

Curso de formação profissional “O Contrato de Trabalho em Funções Públicas”;

Curso de formação profissional “O Novo Código dos Contratos Públicos”;

Curso de Formação Profissional “Gestão de Reclamações”;

Curso de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas — Parte Teórica;

Curso de Formação Profissional “Código Do Procedimento Administrativo”;

Curso de Formação Profissional “Legislação Laboral”.

209755611

Despacho n.º 9777/2016

Considerando que o titular do cargo de diretor de serviços de Apoio Jurídico desta Secretaria-Geral, previsto na alínea e) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 1.º, ambos da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto, se encontra impedido de desempenhar as correspondentes funções;

Considerando a necessidade de se proceder à sua substituição, de forma a garantir o exercício das competências elencadas no artigo 6.º da referida Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto;

Considerando que o mestre José Júlio Cordeiro dos Reis Silva, possui os requisitos legais exigidos bem como capacidades adequadas, correspondendo assim ao perfil pretendido para o cargo a desempenhar, como resulta da síntese curricular em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

Nos termos e ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo o mestre José Júlio Cordeiro dos Reis Silva para exercer, em regime de substituição, o cargo de diretor de serviços de Apoio Jurídico, a partir de 1 de julho de 2016 e enquanto durar o impedimento do respetivo titular.

21 de julho de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

Nota curricular

Nome — José Júlio Cordeiro dos Reis Silva

Data de nascimento — 24 de novembro de 1962

Habilitações académicas: Mestre em Direito na Menção de Ciências Jurídico -Políticas, pela Universidade Autónoma de Lisboa, com a informação final de 16 (dezasseis) valores, Muito Bom, em 27 de fevereiro de 2014; Certificado de Suficiência Investigadora e Diploma de Estudos Avançados (DEA) em Direito Eclesiástico do Estado, pela Faculdade de Direito da Universidade da Extremadura, Cáceres, Espanha, em 25 de maio de 2009;

Curso de Pós-Graduação em Reabilitação Urbana e Requalificação Ambiental, no ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — Centro de Estudos Territoriais, com a informação final de 16 (dezasseis) valores, em 14 de janeiro de 1994; Licenciatura em Direito na Menção de Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Clássica), com a informação final de 12 (doze) valores, em 14 de julho de 1988.

Habilitações profissionais: Curso Avançado de Gestão Pública (CA-GEP), organizado pelo Instituto Nacional de Administração, de 20 de

setembro a 15 de novembro de 2010; Estágio de Advocacia na Comarca de Lisboa, de 16/11/1988 a 20/06/1990.

Experiência profissional:

Chefe da Divisão de Contencioso, integrada na Direção de Serviços de Apoio Jurídico da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, de 1/08/2014 a 30/06/2016; Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território — De 01/06/2012 a 31/07/2014;

Secretário-Geral Adjunto do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional — De 01/05/2007 a 31/05/2012; Vice-Presidente do Instituto do Consumidor — De 23/11/2004 a 12/02/2007; Adjunto do Gabinete do Ministro da Administração Interna — De 21/10/2002 a 16/07/2004; Diretor de Serviços de Administração da Secretaria-Geral do Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente — De 16/07/2002 a 20/10/2002; Chefe de Divisão do Gabinete de Apoio Jurídico da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território — De 16/10/2000 a 15/07/2002;

Advogado — inscrito pelo Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados, em 1990.

209755588

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura
e Alimentação

Despacho n.º 9778/2016

O Gabinete de Crise dos setores do leite e de produtos lácteos e da carne de suínos (GCLS), criado pelo despacho n.º 644/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2016, integra, além de representantes do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, representantes de entidades de natureza associativa.

A produção do setor do leite e produtos lácteos da Região Autónoma dos Açores assume, porém, uma expressão muito significativa no volume total da produção nacional desse setor. Por outro lado, a nível regional, o setor do leite e produtos lácteos assume uma dimensão e importância particular na economia agrícola da Região Autónoma dos Açores, representando mais de 50 % da sua produção agrícola total, razão porque os efeitos da crise nesse setor assumem particular relevância na Região.

Faça a estes dados, e faça à missão confiada ao GCLS, afigura-se de todo o interesse assegurar a presença institucional do Governo Regional da Região Autónoma dos Açores, na sua composição.

Assim, nos termos do disposto no n.º 7 do despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2016, determino o seguinte:

1 — O Secretário Regional da Agricultura e Ambiente do Governo Regional dos Açores integra o Gabinete de Crise dos setores do leite e carne de suínos (GCLS), criado pelo despacho n.º 644/2016, de 22 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2016.

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

26 de julho de 2016. — O Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, *Luis Medeiros Vieira*.

209765931

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança
e Serviços Marítimos

Despacho n.º 9779/2016

Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 262.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Despacho n.º 1564/2016-SEAEP, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração Pública,

de 7 de julho de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras do técnico superior Hugo Miguel Canhoto Mendes, ficando integrado na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, em posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos.

22 de julho de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209756827

Despacho n.º 9780/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso (extrato) n.º 11692/2015, DR, 2.ª série, n.º 200, de 13 de outubro — BEP OE 201510/0280, com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão da Frota.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Helena Maria Neto Rato Galrito, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão da Frota.

Assim, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por despacho do Senhor Diretor-Geral, de 27 de junho de 2016, foi designada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão da Frota, a licenciada Helena Maria Neto Rato Galrito, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

22 de julho de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

Síntese Curricular

Dados pessoais

Nome: Helena Maria Neto Rato Galrito

Nacionalidade: Portuguesa

Data de nascimento: 17 de março de 1958

Habilitações literárias:

Licenciada em Sociologia e Planeamento, em 2002, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE)

Atividade profissional:

Desde 1 de julho de 2014, Chefe de Divisão da Frota, nomeada em regime de substituição, assegura a coordenação e execução das atividades que incumbem a esta Divisão, no âmbito das atribuições da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

De 2004 a 2014, exerceu funções de técnica superior na Divisão da Frota (2004-2014), da ex-Direção-Geral das Pescas e Aquicultura, desempenhando nomeadamente, as tarefas de gestão e monitorização do ficheiro da frota de pesca, bem como as relativas à preparação do Relatório Anual sobre a obtenção do equilíbrio sustentável entre a capacidade e as possibilidades de pesca.

De 1991 a 2004, exerceu funções técnicas e de coordenação administrativa no Departamento de Formação do Hospital Garcia de Orta, SA.

De 1979 a 1991, exerceu funções na Direção-Geral das Pescas — Direção de Serviços de Relações Internacionais (1987-1991); Gabinete do Diretor-Geral (1979-1984 e 1985-1987) e Serviços Administrativos (1984-1985).

De 1977 a 1979, exerceu funções na Direção-Geral da Administração-Geral das Pescas — Serviços Administrativos.

Outras atividades relevantes:

Participação em reuniões do STECF — Scientific, Technical and Economic Committee for Fisheries, como perita.

Participação em reuniões da Comissão Permanente de Acompanhamento para a Segurança dos Homens no Mar.

Participação em diversas reuniões europeias no âmbito do setor das pescas, e mais concretamente no que respeita à Frota

Participação em seminários, conferências e jornadas no âmbito dos setores da saúde e das pescas

Elaboração e apresentação de estudo relacionado com modelos de Gestão Hospitalar.

Orientadora de estágios na área da formação profissional, de alunos finalistas das licenciaturas de Psicologia das Organizações e de Gestão de Recursos Humanos.

Organização e coordenação de programas pedagógicos destinados à comunidade juvenil.

209756721



PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Aviso n.º 9500/2016

Por eleição realizada no Tribunal da Relação de Lisboa, em 22 de junho de 2016, foi eleito Presidente do mesmo Tribunal o Juiz Desembargador desta Relação, Dr. Orlando dos Santos Nascimento, de harmonia com o disposto nos artigos 75.º, 59.º, n.ºs 2 e 3 e 61.º da Lei 62/2013, de 26 de agosto, que aprovou a Lei de Organização do Sistema Judiciário.

14 de julho de 2016. — O Secretário de Tribunal Superior, *António Manuel Guerra de Azevedo Seara*.

209754923

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1215/2016

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 12 de julho de 2016, foi o Juiz de Direito Dr. Carlos Gabriel Donoso Castelo Branco, nomeado Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, em comissão de serviço ordinária de natureza judicial, por um período de três anos, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2016, guardando vaga no lugar de origem.

21 de julho de 2016. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209755547

Deliberação (extrato) n.º 1216/2016

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 12 de julho de 2016, na sequência da graduação das concorrentes Dra. Helena Maria Carvalho Gomes de Melo e Dr.ª Maria Isabel da Silva Andrade Cerqueira, foi aprovado o parecer do Júri do IV Concurso Curricular de acesso aos Tribunais da Relação, com a seguinte graduação final:

- 1.º José Manuel Igreja Martins Matos;
- 2.º Nuno Miguel Pereira Ribeiro Coelho;
- 3.º Aristides Manuel da Silva Rodrigues de Almeida;
- 4.º Manuel António do Carmo Bargado;
- 5.º Ana Isabel de Azeredo Rodrigues Coelho Fernandes da Silva;
- 6.º Jorge Manuel da Silva Loureiro;
- 7.º Edgar Taborda Lopes;
- 8.º Albertina Maria Gomes Pedroso;
- 9.º Rui Manuel Correia Moreira;
- 10.º Jorge Manuel Langweg;
- 11.º Tomé de Almeida Ramião;
- 12.º Maria Inês Carvalho Brasil de Moura;
- 13.º Manuel Domingos Alves Fernandes;
- 14.º Renato Amorim Damas Barroso;
- 15.º José Vítor dos Santos Amaral;
- 16.º Miguel Fernando Baldaia Correia de Morais;
- 17.º Jerónimo Joaquim Marques Freitas;
- 18.º José Alberto Martins dos Reis;
- 19.º Luís Filipe Dias Cravo;
- 20.º Paulo Eduardo Cristiano Correia;
- 21.º Alcina Maria Cleto Duarte da Costa Ribeiro;
- 22.º Jorge Alberto Martins Teixeira;
- 23.º Alda Maria de Oliveira Martins;
- 24.º Sérgio Manuel da Silva de Almeida;
- 25.º Jorge Miguel Pinto de Seabra;
- 26.º Maria Amália Pereira dos Santos;
- 27.º Ana Cristina Aparício de Oliveira Duarte;
- 28.º Francisco João Machado da Cunha Xavier;
- 29.º Francisca da Mata Mendes;
- 30.º Joaquim Manuel Charneca Condesso;
- 31.º Luís Antunes Coimbra;
- 32.º João Diogo de Frias Rodrigues;
- 33.º Maria José Monteiro Guerra;
- 34.º José Fernando Cardoso Amaral;
- 35.º Maria Manuela Marques de Sousa Paupério;
- 36.º Anabela Andrade Miranda Tenreiro;

- 37.º Francisca Micaela Fonseca da Mota Vieira;
- 38.º Maria Isabel da Silva Andrade Cerqueira;
- 39.º Fernando Fernandes Freitas;
- 40.º Maria Dolores da Silva e Sousa;
- 41.º Elisabete de Jesus Santos de Oliveira Valente;
- 42.º Alda Maria Correia de Castro Tomé Casimiro;
- 43.º Fernando Manuel Matos de Azevedo Correia Chaves;
- 44.º Helena Maria de Carvalho Gomes de Melo;
- 45.º Cristina Maria Teixeira Pêgo Branco;
- 46.º Maria da Purificação Lopes de Carvalho;
- 47.º Eduardo José Oliveira Azevedo;
- 48.º Raúl Eduardo Nunes Esteves;
- 49.º José Avelino da Encarnação Gonçalves;
- 50.º Maria de Fátima Cerveira da Cunha Lopes Furtado;
- 51.º Laura Maria Peixoto Goulart Maurício;
- 52.º Ausenda Gonçalves;
- 53.º Maria dos Prazeres Rodrigues da Silva;
- 54.º Rita Maria Pereira Romeira;
- 55.º Maria Fernanda Lopes Ventura;
- 56.º Maria Isabel Sousa Ribeiro Silva;
- 57.º Paula Maria Videira do Paço;
- 58.º Elsa de Jesus Coelho Paixão;
- 59.º Isabel Maria Cortes Lourenço da Fonseca;
- 60.º Lígia Maria de Sousa Gomes Moreira;
- 61.º Ana Paula Pereira Coutinho Grandvaux Barbosa;
- 62.º Paula Mercês Manso Leitão da Silva Verdelho;
- 63.º Ana Rosa Martins da Silva;
- 64.º António Manuel Antunes Figueiredo de Almeida;
- 65.º Eduardo Petersen Silva;
- 66.º Maria Cristina Capelas Cerdeira;
- 67.º Maria Domingas Alves Simões;
- 68.º Ana Filipa de Sousa Costa Lourenço;
- 69.º Maria do Carmo dos Santos Amaral Gonçalves Ferreira;
- 70.º Fernando de Jesus Fonseca Monteiro;
- 71.º Maria Celina de Jesus de Nóbrega;
- 72.º Paula Maria Mendes Ferreira Roberto;
- 73.º Paula de Jesus Jorge dos Santos;
- 74.º Fernando Paiva Gomes Monteiro Pina;
- 75.º Vítor Carlos Simões Morgado;
- 76.º Paulo Jorge da Rocha e Silva;
- 77.º Filipa Alexandra Campos Valentim;
- 78.º Maria Filomena Valido Viegas de Paula Soares;
- 79.º Deolinda da Conceição Ramos Caeiro Freitas;
- 80.º Margarida Rosa Rodrigues Gaspar.

21 de julho de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.
209756008

Despacho (extrato) n.º 9781/2016

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 11 de julho de 2016, no uso de competência delegada, é o Exmo. Presidente do Tribunal da Relação de Lisboa, Juiz Desembargador Dr. Luís Maria Vaz das Neves, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção.

14 de julho de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.
209737824

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 1217/2016

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 19 de julho de 2016:

Dr. José Norberto de Melo Baeta Queiroz, juiz conselheiro, jubulado —concedida, a seu pedido, a renovação da suspensão temporária da condição de jubulado, pelo período de um ano, com efeitos desde 1 de julho de 2016.

20 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.
209752996



PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Deliberação (extrato) n.º 1218/2016

Delegação de Poderes

O Regulamento (UE) n.º 677/2011 da Comissão, de 7 de julho de 2011 (que estabeleceu as regras de execução para a implementação das funções de rede na gestão do tráfego aéreo e que alterou o Regulamento (UE) n.º 691/2010 — alterado pelo Regulamento de Execução (UE) n.º 390/2013 da Comissão, de 3 de maio de 2013 e pelo Regulamento de Execução (UE) n.º 970/2014 da Comissão, de 12 de setembro de 2014), veio determinar, relativamente à faixa de frequências aeronáuticas para as regiões EUR (Europa) e AFI (África) da Organização da Aviação Civil Internacional (OACI), que os Estados-Membros devem nomear um Gestor Nacional de Frequências Aeronáuticas, com a responsabilidade de garantir que tais frequências são atribuídas, alteradas e libertadas em conformidade com o disposto nesse regulamento europeu (cf. o ponto 1 da Parte A do Anexo II do mencionado regulamento europeu). No que ao Estado português diz respeito, o referido regulamento europeu aplica-se à região de informação de voo (FIR) de Lisboa.

Não incluída no âmbito de aplicação do Regulamento (UE) n.º 677/2011 da Comissão, de 7 de julho de 2011, encontra-se a gestão das frequências aeronáuticas na região NAT (*North Atlantic* — Atlântico Norte) da OACI que, no que ao Estado português diz respeito, abrange a FIR de Santa Maria. Assim, a gestão das frequências aeronáuticas desenvolvida nesta região de informação de voo é aplicável o disposto no Documento NAT (Doc 003) da OACI, no Documento 9718 AN/957 da mesma organização internacional e no Volume V do Anexo 10 da Convenção sobre Aviação Civil Internacional.

Nos termos da alínea *mm*) do n.º 3 do artigo 4.º dos Estatutos da ANAC, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março, compete à ANAC, exercer, com a faculdade de delegação, a função de Gestor Nacional de Frequências do espectro radioelétrico do setor da aviação civil. Portanto, e desde dia 1 de abril de 2015 (data em que entraram em vigor os mencionados estatutos, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março), o Gestor Nacional de Frequências, em ambas as regiões de informação de voo a que já nos referimos, é a ANAC.

Até 1 de abril de 2015, a gestão das frequências aeronáuticas era realizada da seguinte forma: na FIR de Lisboa, a mesma era da responsabilidade da NAV, Portugal, E. P. E. [designada como Gestor Nacional de Frequências na mencionada FIR, por Despacho de 15 de junho de 2012 de S. Exa. o Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, na decorrência do Regulamento (UE) n.º 677/2011 da Comissão, de 7 de julho de 2011]; na FIR de Santa Maria a gestão das frequências aeronáuticas era da responsabilidade da Direção de Infraestruturas e Navegação Aérea do INAC, I. P., atual ANAC, em coordenação com a ANACOM [ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 543/2007, de 30 de abril, que aprovou os estatutos do então INAC, I. P., nos termos da qual competia àquela Unidade Orgânica coordenar com a entidade responsável pela gestão do espectro radioelétrico a gestão da banda de frequências aeronáuticas, bem como do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 309/2001, de 7 de dezembro, que aprovou os estatutos do ICP — ANACOM, atual Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), e, por fim, ao abrigo do disposto no Protocolo entre as duas referidas entidades (então INAC, I. P. e então ICP — ANACOM), celebrado em 7 de setembro de 2009, no qual se estabeleceu a coordenação entre estas entidades relativamente à atribuição de frequências no âmbito aeronáutico].

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1.º, na alínea *mm*) do n.º 3 do artigo 4.º, na alínea *a*) do artigo 11.º e no artigo 16.º, todos dos Estatutos da ANAC, e, também, do disposto no n.º 1 do artigo 1.º, na alínea *a*) do artigo 4.º e no artigo 6.º, todos dos Estatutos da NAV, E. P. E. (estes últimos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 404/98, de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2003, de 16 de abril) e, ainda, do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Administração delibera, em 28 de abril de 2016, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho de Administração da NAV, Portugal, E. P. E. a função de Gestor Nacional de Frequências do espectro radioelétrico do setor da aviação civil, na FIR de Lisboa e na FIR de Santa Maria.

2 — Determinar que a presente delegação de poderes produza efeitos desde da data da sua publicação.

3 — De acordo com o artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, determinar que ficam, desde já, ratificados todos os atos que, no âmbito da função objeto da presente delegação de poderes, tenham sido praticados desde 1 de abril de 2015.

18 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luis Miguel Silva Ribeiro*.

209753805

Regulamento n.º 767/2016

Requisitos para a implementação do Plano de Ação Europeu para a Prevenção de Incursões na Pista

Com o objetivo de reduzir o número de ocorrências relacionadas com a presença indevida de aeronaves, veículos ou pessoas, em áreas protegidas dos aeródromos, designadamente, nas que se destinam à aterragem e à descolagem de aeronaves, a Organização Europeia para a Segurança da Navegação Aérea (EUROCONTROL) aprovou, em maio de 2006, o Plano de Ação Europeu para a Prevenção de Incursões na Pista (EAPPRI, na sigla inglesa). O EAPPRI tem em vista o aumento dos níveis de segurança das operações nas pistas, encontrando-se disponível no sítio da *Internet* do EUROCONTROL, e tendo vindo a ser atualizado, periodicamente, sendo a versão atual a 2.0, de abril de 2011.

Através da aplicação harmonizada de regras e de orientações, o EAPPRI é, como reconheceu a Organização da Aviação Civil Internacional, um meio idóneo para aumentar a segurança das operações nas pistas.

Neste contexto, competindo à Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) assegurar, em território português, que as operações nos aeródromos por si certificados decorrem em condições de absoluta segurança operacional (*safety*) pretende-se, com o presente regulamento, estabelecer os requisitos necessários ao cumprimento de tal objetivo, através da implementação de mecanismos tendentes a uma correta avaliação dos riscos potenciais de incursões na pista e à notificação de todas as ocorrências neste âmbito, para além da necessária identificação das eventuais vulnerabilidades e da implementação das medidas mitigadoras apropriadas.

O presente regulamento foi objeto de consulta das entidades cujos interesses estão em causa.

Assim, o Conselho de Administração da ANAC, ao abrigo do disposto no artigo 29.º dos Estatutos desta Autoridade, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março, por deliberação de 17 de março de 2016, aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento aprova os requisitos para a implementação do Plano de Ação Europeu para a Prevenção de Incursões na Pista, aprovado em maio de 2006, pela Organização Europeia para a Segurança da Navegação Aérea (EUROCONTROL), na sua versão atual.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento é aplicável aos aeródromos de classe III e de classe IV, ou equiparados, certificados pela Autoridade Nacional da Aviação Civil, de acordo com o Decreto-Lei n.º 186/2007, de 10 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 55/2010, de 31 de maio (que fixou as condições de construção, de certificação e de exploração dos aeródromos civis nacionais, estabeleceu os requisitos operacionais, administrativos, de segurança e de facilitação a aplicar nessas infraestruturas e procedeu à classificação operacional dos aeródromos civis nacionais para efeitos de ordenamento aeroportuário).

2 — O presente regulamento é, também, aplicável aos operadores de aeronaves que operam naqueles aeródromos.

3 — O presente regulamento é, ainda, aplicável à prestação de serviços de navegação aérea nos aeródromos referidos no número anterior.

4 — A aplicação do presente regulamento à operação pontual de aeronaves civis em aeródromos militares está sujeita a acordos a estabelecer entre a Autoridade Nacional da Aviação Civil e a Força Aérea Portuguesa.

Artigo 3.º

Siglas e acrónimos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) «ANAC» Autoridade Nacional da Aviação Civil;
- b) «Área de movimento do aeródromo» parte do aeródromo destinada à descolagem, à aterragem e à rolagem de aeronaves, composta pela área de manobra e pela placa ou placas de estacionamento;
- c) «ATIS (Automatic Terminal Information Service)», Serviço Automático de Informação Terminal;
- d) «Barras de paragem (Stop Bars)», sinalização luminosa associada a um ponto de espera para entrada na pista, ou a uma posição de cruzamento na pista ou de pontos intermédios no mesmo caminho de circulação;
- e) «Boas práticas», técnicas, métodos ou processos padronizados informalmente, que pela sua aplicação ao longo do tempo demonstraram por si só atingir objetivos, com vista ao incremento da segurança operacional;
- f) «Briefing», reunião de curta duração, durante a qual são dadas informações e as instruções consideradas indispensáveis ao êxito da missão que vai ter lugar;
- g) «Cabine estéril», intervalo de tempo em que a tripulação de voo não deve ser perturbada, exceto em caso de estar em causa a segurança da operação da aeronave;
- h) «Caminho de circulação», via definida num aeródromo terrestre destinada à circulação de aeronaves e que visa estabelecer a ligação entre uma parte do aeródromo e outra, incluindo:
 - i) O caminho de circulação até à posição de estacionamento da aeronave, ou seja, parte de uma placa designada como caminho de circulação exclusivamente destinado a permitir o acesso à posição de estacionamento da aeronave;
 - ii) O caminho de circulação na placa de estacionamento, isto é, parte de um sistema de caminhos de circulação numa placa de estacionamento destinada a materializar um percurso que permite atravessar a placa; e
 - iii) O caminho de circulação de saída rápida, ou seja, o caminho de circulação em ângulo agudo, de ligação a uma pista, concebido para permitir aos aviões à aterragem virarem a velocidades mais elevadas do que as registadas noutros caminhos de circulação de saída, reduzindo, assim, o tempo de ocupação da pista;
- i) «Cockpit», cabine de pilotagem;
- j) «CSPista», Comité de Segurança de Pista;
- k) «EAPPRI (European Action Plan for the Prevention of Runway Incursions)», Plano de Ação Europeu para a Prevenção de Incursões na Pista;
- l) «EUROCONTROL», a Organização Europeia para a Segurança da Navegação Aérea, criada pela Convenção Internacional de Cooperação para a Segurança da Navegação Aérea, de 13 de dezembro de 1960;
- m) «FMS/FMC (Flight Management System/Flight Management Computer)», Sistema de Gestão de Voo/Computador de Gestão de Voo;
- n) «GPIAA», Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves;
- o) «Incursão na pista», qualquer ocorrência num aeródromo que envolva a presença indevida de uma aeronave, veículo ou pessoa na área protegida de uma superfície destinada à aterragem e descolagem de aeronaves;
- p) «Local crítico (Hot Spot)» local, na área de movimento de um aeródromo, no qual existe um maior risco de colisão ou de incursão na pista e que requer ser sinalizado de uma forma destacada para os pilotos e para os condutores de veículos;
- q) «NOTAM (Notice to Airmen)», aviso distribuído por meio de telecomunicações, que contém informações sobre a localização, a condição ou a alteração de qualquer instalação aeronáutica, serviço, procedimento ou perigo, cujo conhecimento atempado é essencial para o pessoal encarregue das operações de voo;
- r) «OACI», Organização da Aviação Civil Internacional, criada pela Convenção sobre a Aviação Civil Internacional, de 7 de dezembro de 1944;
- s) «Operador do aeródromo», o titular do certificado de aeródromo;
- t) «Readback», repetição de uma comunicação radiotelefônica, para confirmação do seu entendimento;
- u) «SMS (Safety Management System)», sistema de gestão de segurança operacional, ou seja, uma abordagem sistemática da gestão da segurança operacional, incluindo as estruturas organizativas, as responsabilidades, as políticas e os procedimentos necessários.

CAPÍTULO II

Requisitos para a implementação do EAPPRI

Artigo 4.º

Comité de Segurança de Pista

1 — Com o objetivo de desenvolver ações, no âmbito da segurança operacional das operações nas pistas, deve ser criado um CSPista, pelos operadores do aeródromo, no prazo máximo de 30 dias após a entrada em vigor do presente regulamento, nos aeródromos mencionados no artigo 2.º

2 — O CSPista é coordenado pelos operadores do aeródromo.

3 — Os operadores do aeródromo devem, no prazo máximo de 10 dias após a criação do CSPista, comunicar à ANAC a criação do CSPista e enviar o respetivo regulamento interno de funcionamento para homologação pela ANAC.

4 — A composição do CSPista deve incluir, no mínimo, representantes dos seguintes grupos:

- a) Operadores do aeródromo, na qualidade de coordenadores, integrando elementos das operações aeroportuárias;
- b) Operadores de assistência em escala que, quando apropriado, deve incluir condutores de veículos;
- c) Prestadores de serviços de navegação aérea e associações de controladores de tráfego aéreo;
- d) Pilotos das transportadoras aéreas nacionais e associações de pilotos de aviação civil.

5 — Para além das entidades a que se refere o número anterior, podem também constituir o CSPista outras entidades que operem na área de movimento do aeródromo.

6 — Compete ao CSPista:

- a) Monitorizar o número, o tipo e o grau de severidade das incursões na pista;
- b) Identificar áreas potencialmente problemáticas no aeródromo, designadamente, locais críticos, e sugerir melhorias, mediante a análise dos relatórios de investigação de ocorrências, com o apoio do pessoal operacional, tendo em vista a implementação de medidas mitigadoras;
- c) Trabalhar em equipa, para melhor detetar as dificuldades operacionais das diversas áreas de atuação e recomendar as respetivas melhorias;
- d) Garantir a implementação das recomendações constantes do EAPPRI;
- e) Colaborar nas campanhas de sensibilização para a segurança na pista focadas nas questões locais, produzindo e distribuindo, designadamente, mapas de locais críticos e outro material de orientação considerado necessário;
- f) Adotar as medidas necessárias para garantir a permanente adequação do aeródromo aos padrões e práticas recomendadas pela OACI;
- g) Promover campanhas de sensibilização para a segurança das operações na pista dirigidas a controladores de tráfego aéreo, a pilotos, a condutores de veículos e a outro pessoal a operar na área de movimento do aeródromo, no interior ou nas imediações da pista.

7 — A campanha de sensibilização referida na alínea g) do número anterior deve ser atualizada semestralmente ou, excecionalmente, sempre que o CSPista entenda necessário, de modo a manter o interesse da sensibilização operacional.

8 — Deve ser garantido o treino e familiarização conjuntos, na prevenção de incursões na pista, a realizar pelos controladores de tráfego aéreo, pelos pilotos e pelos condutores de veículos na área de movimento do aeródromo.

9 — As ações previstas no número anterior devem incluir visitas à área de movimento do aeródromo, com o objetivo de potenciar a familiarização com a mesma e com a respetiva sinalização.

10 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 7 e 8, a ANAC deve aprovar um programa de treino e familiarização, previamente submetido pelo CSPista.

11 — A segurança das operações na pista deve fazer parte do programa de formação do pessoal que desenvolve a sua atividade, ou com responsabilidade, na área de movimento do aeródromo, nomeadamente, dos controladores de tráfego aéreo, dos pilotos e dos condutores de veículos na área de movimento do aeródromo.

12 — O CSPista deve proceder à investigação de todas as incursões na pista, de modo a identificar todas as causas e fatores que estiverem na sua base e difundir as suas conclusões por todas as pessoas que desenvolvem a sua atividade num determinado aeródromo, através de um documento intitulado “Incursão na pista”, bem como por todos os órgãos e organizações a nível nacional e internacional que possam daí retirar benefício, por forma a serem desenvolvidas medidas de mitigação eficazes.

13 — O documento referido no número anterior deve, também, proceder a uma descrição e análise do incidente, mas não deve imputar quaisquer responsabilidades.

14 — Todas as alterações às práticas recomendadas e aos procedimentos em vigor, na área de movimento dos aeródromos referidos no artigo 2.º, bem como o planeamento de todos os trabalhos de manutenção a efetuar naquela área, devem ser objeto de parecer do CSPista, no âmbito do qual deverá ser efetuada uma avaliação do risco adequada.

15 — O parecer referido no número anterior tem caráter vinculativo.

Artigo 5.º

Deveres dos operadores de aeródromo

Os operadores de aeródromo devem:

a) Verificar o cumprimento da legislação aplicável, bem como do Anexo 14 da Convenção sobre a Aviação Civil Internacional e implementar programas de manutenção relativos às operações na pista, nomeadamente, relativos a marcações, iluminação e sinalização;

b) Garantir que todas as marcas, sinais e luzes são visíveis e adequados, em todas as condições de operação do aeródromo;

c) Garantir que toda a informação pertinente é divulgada adequadamente, e que a sinalização e marcações temporárias são visíveis, adequadas e inequívocas, em todas as condições de operação do aeródromo, e durante a realização de trabalhos de manutenção;

d) Implementar SMS, de acordo o definido, nesta matéria, pela OACI;

e) Garantir uma atenção especial à segurança nas pistas, nas atividades de auditoria interna;

f) Garantir a existência de procedimentos claros e eficazes para sinalizar que uma pista está ocupada, obstruída ou indisponível, utilizando, sempre que possível, ferramentas tecnológicas apropriadas;

g) Implementar um programa formal de treino e de avaliação de condutores ou, caso este já exista, efetuar uma revisão do mesmo, à luz do EAPPRI;

h) Implementar um programa formal de treino e de avaliação de comunicações para condutores e outro pessoal que opere na pista ou nas suas imediações;

i) Aplicar com rigor a nomenclatura padrão, definida pela OACI, para a área de movimento do aeródromo, de modo a evitar erros de circulação nesta e confusão nas comunicações;

j) Garantir que todos os veículos, na área de movimento do aeródromo, mantêm contacto rádio com o serviço de controlo de tráfego aéreo apropriado, diretamente ou através de escolta, incluindo os serviços de emergência;

k) Garantir que todos os condutores de veículos, na área de movimento do aeródromo, são informados, no início de cada turno de serviço, sobre todos os detalhes relativos à área de movimento, e que essa informação é mantida atualizada durante todo o turno;

l) Garantir a existência de inspeções visuais à pista eficazes, em conformidade com o definido pela OACI;

m) Identificar qualquer ganho potencial, em termos de segurança operacional, na realização de inspeções à pista, no sentido oposto da pista em uso e, se considerado apropriado, adotar esse procedimento;

n) Garantir que a conceção de novos aeródromos ou as alterações a aeródromos já existentes tenham em conta a prevenção de incursões na pista;

o) Garantir a existência de procedimentos e o seu treino, para os casos em que um condutor perca a noção da sua localização na área de movimento do aeródromo;

p) Garantir, permanentemente, que a visibilidade da Torre de Controlo do aeródromo para toda a área de movimento não tem qualquer limitação e, nos casos em que tal não aconteça, tomar todas as medidas de mitigação apropriadas, e difundir a informação adequada às circunstâncias;

q) Rever, de forma regular, o uso operacional da sinalização luminosa aeronáutica, de forma a garantir o cumprimento das normas e das práticas recomendadas pela OACI;

r) Reportar à ANAC, qualquer tipo de ocorrência que possa ter afetado a segurança operacional, independentemente do seu grau de severidade;

s) Reportar ao GPIAA, com o conhecimento da ANAC, qualquer tipo de ocorrência que possa ter afetado a segurança operacional, independentemente do seu grau de severidade, e que origine um acidente ou um incidente com uma aeronave civil.

Artigo 6.º

Comunicações aeronáuticas

Na utilização de comunicações aeronáuticas, nos aeródromos mencionados no artigo 2.º, deve observar-se o seguinte:

a) Devem ser utilizados os indicativos completos das aeronaves e dos veículos nas comunicações relacionadas com as operações na pista, de modo a evitar a possibilidade de confusão de indicativos de chamada;

b) Deve ser observado o uso dos procedimentos de readback, também aplicáveis aos condutores de viaturas na área de movimento do aeródromo e a outro pessoal que opere nesta área;

c) Deve ser utilizado o inglês aeronáutico e uma única frequência, sempre que possível, nas comunicações associadas às operações nas pistas, de modo a permitir a perceção da situação de tráfego, por parte de todos os intervenientes;

d) Devem ser atribuídos indicativos de chamada distintos, aos veículos que operem na área de movimento do aeródromo;

e) Deve ser sempre utilizada a fraseologia padronizada recomendada pela OACI, em todas as operações na pista, podendo apenas recorrer-se à linguagem corrente, somente quando não for possível a utilização daquela fraseologia para transmitir determinada mensagem;

f) Deve ser garantido que o uso de autorizações condicionais é acompanhado de procedimentos de utilização eficazes, devidamente desenvolvidos e implementados;

g) Deve ser garantida a disponibilidade de toda a informação aeronáutica, em tempo real, aos pilotos e aos condutores de viaturas na área de movimento do aeródromo, quer por NOTAM, quer por difusão através do ATIS.

Artigo 7.º

Deveres dos operadores de aeronaves

Os operadores de aeronaves devem:

a) Proporcionar treino e avaliação para pilotos relativamente a sinalização de aeródromo, marcas e iluminação;

b) Garantir que os procedimentos de cockpit contêm a necessidade de solicitar autorizações específicas para atravessar qualquer pista, incluindo pistas inativas;

c) Garantir que as tripulações não entram na pista enquanto não estiverem prontas para a descolagem e que informam o controlo de tráfego aéreo, de imediato, se necessitarem de tempo adicional na pista por razões operacionais;

d) Promover boas práticas, em termos de procedimentos de cockpit, durante a rolagem e a fase final da aproximação, incluindo o conceito de cabine estéril;

e) Promover boas práticas, em termos de planeamento de operações no solo, por parte dos pilotos;

f) Garantir que os pilotos recebem corretamente as mensagens transmitidas pelos controladores de tráfego aéreo relativamente a autorizações e instruções para entrar, aterrar, descolar, manter-se em espera a distância, cruzar ou rolar no sentido inverso, em qualquer pista;

g) Aconselhar os pilotos a ligar sempre as luzes de aterragem quando receberem as autorizações para descolar e quando estiverem na fase final da aproximação para aterrar;

h) Garantir que os pilotos recebem toda a informação atualizada relativa ao aeródromo, em particular, a relacionada com a segurança operacional;

i) Garantir que os pilotos não aceitam qualquer proposta de mudança de pista durante a rolagem para descolar ou durante a aproximação final, incluindo a alteração de interseção para descolagem, sempre que não houver tempo suficiente para reprogramar o FMS/FMC e para realizar um novo briefing à tripulação;

j) Garantir que sempre que um piloto tiver alguma dúvida quanto à sua localização na superfície de um aeródromo deve contactar o controlo de tráfego aéreo e seguir os procedimentos OACI apropriados;

k) Aconselhar que os pilotos mantenham a cabeça erguida para realizarem uma vigilância constante, durante as operações de rolagem efetuadas na superfície do aeródromo;

l) Garantir que, em caso de dúvida na receção de uma autorização ou instrução, os pilotos solicitem, de imediato, um esclarecimento ao controlo de tráfego aéreo;

m) Garantir que as cartas de aeródromo, em papel ou em dispositivo eletrónico equivalente, se encontram à disposição dos pilotos, no cockpit, durante a rolagem, onde se inclui o aeródromo base;

n) Garantir que os pilotos não aceitem uma autorização ou uma instrução emitida por um órgão de controlo de tráfego aéreo que implique entrar para alinhar ou cruzar a pista, por um caminho de circulação oblíquo ou em ângulo, que limite a visibilidade para a soleira da pista de aterragem ou para a área de aproximação final;

o) Reportar à ANAC, sempre que se verifique qualquer tipo de ocorrência que possa ter afetado a segurança operacional, independentemente do seu grau de severidade;

p) Reportar ao GPIAA, com o conhecimento da ANAC, sempre que se verifique qualquer tipo de ocorrência que possa ter afetado a segurança operacional, independentemente do seu grau de severidade, e que origine um acidente ou um incidente com uma aeronave civil.

Artigo 8.º

Deveres dos prestadores de serviços de navegação aérea

Os prestadores de serviços de navegação aérea devem:

a) Implementar um SMS, de acordo com o disposto no Regulamento de Execução (UE) n.º 1035/2011 da Comissão, de 17 de outubro de 2011 (que estabelece requisitos comuns para a prestação de serviços de navegação aérea e que altera os Regulamentos (CE) n.º 482/2008 e (UE) n.º 691/2010), alterado pelo Regulamento de Execução (UE) n.º 923/2012 da Comissão, de 26 de setembro de 2012 e pelo Regulamento de Execução (UE) n.º 448/2014 da Comissão, de 2 de maio de 2014;

b) Sempre que possível, transmitir a autorização de rota, antes do início da rolagem e, caso tal não seja possível, os controladores de tráfego aéreo devem evitar a sua transmissão quando o piloto está a realizar manobras de rolagem complicadas próximas da pista, para evitar que a atenção do piloto se disperse;

c) Providenciar toda a assistência, sempre que uma aeronave, veículo ou pessoa se declarar perdida ou sem a certeza da sua localização no aeródromo;

d) Rever anualmente, ou, excecionalmente, sempre que o operador entender necessário, antes do decurso desse prazo, o uso operacional de iluminação aeronáutica de solo, para garantir uma proteção eficaz da pista em relação à presença incorreta de tráfego;

e) Não instruir aeronaves ou veículos a ter sinais luminosos vermelhos ligados para entrar ou atravessar uma pista, exceto se estiverem em vigor procedimentos de contingência para tal;

f) Acautelar que todas as barras de paragem são operadas pelo controlador de tráfego aéreo responsável pela operação na pista;

g) Garantir que as comunicações de controlo de tráfego aéreo não são excessivamente longas e complexas;

h) Garantir que os procedimentos de controlo de tráfego aéreo contêm a necessidade de emissão de uma autorização específica para atravessar qualquer pista, incluindo as inativas;

i) Utilizar percursos de rolagem padrão, sempre que possível, para minimizar potenciais dúvidas dos pilotos, na pista ou na sua proximidade;

j) Utilizar instruções de rolagem progressivas, sempre que possível, para minimizar a carga de trabalho e as potenciais dúvidas dos pilotos;

k) Evitar que a visibilidade da Torre de Controlo seja restringida e avaliar as restrições que forem detetadas, em especial as que tiverem impacto potencial na capacidade de observação da pista, difundindo a informação aeronáutica respetiva;

l) Recomendar medidas corretivas da restrição de visibilidade da Torre de Controlo, quando possível, e desenvolver os procedimentos apropriados;

m) Garantir que as matérias relativas à segurança das operações na pista são incluídas no treino e nos briefings dos controladores de tráfego aéreo;

n) Identificar potenciais ameaças à segurança resultantes de procedimentos de aumento de capacidade, quando utilizados individualmente ou em combinação e, se necessário, desenvolver estratégias de mitigação;

o) Garantir que não são emitidas autorizações de descolagem, nos casos em que a aeronave tenha que esperar mais de 90 segundos na pista, para além do tempo que seria expectável para descolar;

p) Evitar propor o uso de caminhos de circulação oblíquos à pista para alinhar, de tal modo que limitem a visibilidade dos pilotos para a soleira ou para a área de aproximação final;

q) Ter em conta o tempo necessário para as tripulações se prepararem, quando for planeada uma mudança de pista em uso, para chegadas ou para partidas;

r) Garantir a vigilância de todos os veículos, na área de movimento do aeródromo, sempre que possível e aconselhável;

s) Reportar à ANAC, sempre que se verifique qualquer tipo de ocorrência que possa ter afetado a segurança operacional, independentemente do seu grau de severidade;

t) Reportar ao GPIAA, com o conhecimento da ANAC, sempre que se verifique qualquer tipo de ocorrência que possa ter afetado a segurança operacional, independentemente do seu grau de severidade, e que origine um acidente ou um incidente com uma aeronave civil.

Artigo 9.º

Documentação de referência

Os operadores de aeródromos e de aeronaves e os prestadores de serviços de navegação aérea podem obter orientações complementares sobre os princípios e os procedimentos para implementação do EAPPRI, através da seguinte documentação:

a) EAPPRI;

b) Anexo 6 da Convenção de Chicago, relativo à operação de aeronaves;

c) Anexo 11 da Convenção de Chicago, relativo aos serviços de tráfego aéreo;

d) Volume I do Anexo 14 da Convenção de Chicago, relativo aos aeródromos;

e) Documento da OACI 4444 — ATM501 (Air Traffic Management);

f) Documento da OACI 9870 AN/463 (Manual for Preventing Runway Incursions);

g) Regulamento (UE) n.º 376/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 3 de abril de 2014 (relativo à comunicação, à análise e ao seguimento de ocorrências na aviação civil, que altera o Regulamento (UE) n.º 996/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho e revoga a Diretiva 2003/42/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, e os Regulamentos (CE) n.º 1321/2007 e (CE) n.º 1330/2007 da Comissão);

h) Decreto-Lei n.º 218/2005 de 14 de dezembro (que transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva 2003/42/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de junho, relativa à comunicação de ocorrências no âmbito da aviação civil);

i) Circular de Informação Aeronáutica n.º 29/2010 da ANAC (Plano de Prevenção de Incursões nas Pistas).

CAPÍTULO III

Verificação do cumprimento dos requisitos para implementação do EAPPRI

Artigo 10.º

Auditorias e inspeções

Para verificar o cumprimento do disposto no presente regulamento, a ANAC pode realizar auditorias e inspeções, nos termos do artigo 34.º dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março.

Artigo 11.º

Contraordenações

O incumprimento de instruções e de mandados legítimos da ANAC constitui contraordenação aeronáutica civil, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 10/2004, de 9 de janeiro (que aprovou o regime aplicável às contraordenações aeronáuticas civis).

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

21 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração,
Luis Miguel Silva Ribeiro.

209755036

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 9782/2016

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Engenharia de Telecomunicações e Informática que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 8 de março de 2016 com o n.º R/A-Ef 3377/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Engenharia de Telecomunicações e Informática, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12539/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2012, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho e constantes do anexo II a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

13 de julho de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

ANEXO I

Estrutura curricular e plano de estudos**Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática***(Master in Telecommunications and Computer Engineering)*

Ciclo de estudos: Engenharia de Telecomunicações e Informática (*Telecommunications and Computer Engineering*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Ciências e Tecnologias da Informação.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos (ECTS).

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplicável.

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências e tecnologias da informação . . .	CTI	48	0-24
Telecomunicações	Tele	6	0-24
Finanças	Fin	6	0-24
Multimédia visão e computação gráfica	MVCG	12	0-24
Ciências e tecnologias da programação	CTP	6	0-24
Redes digitais e engenharia de serviços	RDES	6	0-24
Eletrónica	Elec	6	0-24
Sistemas de informação	SI	6	0-24
Informática aplicada	IAP	—	0-24
Arquitetura de computadores e sistemas operativos	ACSO	—	0-24
<i>Total</i>		96	24

Observações

1 — Os 24 créditos (ECTS) opcionais são obtidos escolhendo unidades curriculares definidas anualmente, de acordo com critérios estabelecidos pela respetiva Comissão Científica.

2 — Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Engenharia de Telecomunicações e Informática (*Second Cycle Post-graduate Diploma in Telecommunications and Computer Engineering*).

Plano de estudos do Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Sistemas e redes de comunicação para móveis avançados. <i>Advanced mobile communications</i>	Tele	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Sistemas embebidos. <i>Embedded systems</i>	Elec	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Processamento de sinal multimédia. . . . <i>Multimedia signal processing</i>	MVCG	Semestral	150	37 (T=18; PL=18; OT=1)	6	—
Segurança em redes e sistemas de informação. <i>Networks and Information Systems Security</i>	SI	Semestral	150	37 (T=12; TP=12; PL=12; OT=1)	6	—
Gestão financeira de empresas e projetos I <i>Financial management of businesses and projects I</i>	Fin	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Engenharia de software I. <i>Software engineering I</i>	CTP	Semestral	150	37 (T=18; TP=18; OT=1)	6	—
Comunicação em Multimédia <i>Multimedia Communications</i>	MVCG	Semestral	150	37 (T=18; PL=18; OT=1)	6	—
Inteligência e gestão em redes e serviços <i>Intelligent network and service management</i>	RDES	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/CTI/CTP/ Elec/Fin/IAP/MVCG/ RDES/SI/Tele	Semestral	150	37 (T=18; PL=18; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/CTI/CTP/ Elec/Fin/IAP/MVCG/ RDES/SI/Tele	Semestral	150	37 (T=18; PL=18; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
2.º ano						
Introdução à investigação em engenharia <i>Introduction to research in engineering</i>	CTI	Semestral	75	19 (T=6; S=12; OT=1)	3	—
Profissão, ética e sociedade <i>Profession, ethics, and society</i>	CTI	Semestral	75	19 (T=6; S=12; OT=1)	3	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ Fin/ IAp/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral	150	37 (T=18; PL=18; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/CTI/CTP/ Elec/Fin/IAp/MVCG/ RDES/SI/Tele	Semestral	150	37 (T=18; PL=18; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Dissertação em engenharia de telecomunicações e informática. <i>Master dissertation in telecommunications and computer engineering</i> ou/or Trabalho de projeto em engenharia de telecomunicações e informática. <i>Master project in telecommunications and computer engineering</i>	CTI	Anual	1 050	7 (OT=7)	42	—
Optativas — Lista indicativa definida anualmente						
Comunicação digital <i>Digital communication</i>	Tele	Semestral	150	37 (TP=18; PL=18; OT=1)	6	—
Comunicação multimédia <i>Multimedia communication</i>	MVCG	Semestral	150	37 (TP=18; PL=18; OT=1)	6	—
Sistemas de comunicações digitais por satélite. <i>Digital satellite communications systems</i>	Tele	Semestral	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Ambientes distribuídos <i>Distributed environments</i>	IAp	Semestral	150	37 (T=18; PL=18; OT=1)	6	—

ANEXO II

Regime de transição

Esta alteração ao plano de estudos entra em vigor no ano letivo 2016/2017 em todos os anos curriculares, tendo em consideração a seguinte tabela de substituições:

Tabela de substituições (S)

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		S
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos	
Gestão financeira de empresas e projetos II.	6	Segurança em redes e sistemas de informação.	6	S
Computação gráfica.	6	Comunicação em Multimédia.	6	S

209740967

Despacho n.º 9783/2016**Alteração de Ciclo de Estudos****Mestrado em Economia**

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mes-

tre em Economia que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 16 de março de 2016 com o n.º R/A-Ef 1050/2011/AL02.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Economia, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 2897/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2015, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 25 de fevereiro de 2016, e constantes do anexo II a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

13 de julho de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

ANEXO I

Estrutura curricular e plano de estudos**Mestrado em Economia**
(Master in Economics)

Ciclo de estudos: Economia (*Economics*).
Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Economia.
 Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos (ECTS).
 Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
 Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplica.
 Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia Política	EconP	6	6-18
Não especificada	n.e.	-	6
<i>Total</i>		96	24

Estrutura curricular do Mestrado em Economia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	Econ	84	6-18
Econometria	Ecot	6	-

Observações:

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Economia (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Economics*).

Plano de estudos do Mestrado em Economia

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Macroeconomia <i>Macroeconomics</i>	Econ	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
Microeconomia <i>Microeconomics</i>	Econ	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
Métodos econométricos <i>Econometric methods</i>	Ecot	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
Teoria dos jogos e dos contratos <i>Games and contract theory</i>	Econ	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
Crescimento económico <i>Economic growth</i>	Econ	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
História do Pensamento Económico <i>History of Economic Thought</i>	EconP	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
Optativa Elective	Econ/EconP	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	Opt — Tempo médio de contacto
Optativa Elective	Econ/EconP	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	Opt — Tempo médio de contacto
Optativa Elective	Econ/EconP	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	Opt — Tempo médio de contacto
Optativa livre Free Elective	n.e.	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	Opt — Tempo médio de contacto
2.º ano						
Seminário de investigação em Economia <i>Research Seminar in Economics</i>	Econ	Anual	300	36 (S=36)	12	—
Dissertação em Economia <i>Master dissertation in Economics</i>	Econ	Anual	1200	7 (OT=7)	48	—

ANEXO II

Regime de transição

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017, em todos os anos curriculares, de acordo com as seguintes regras:
 Novo plano de estudos:

Estudantes de 1.º ano (1.º vez e repetentes)
 Estudantes que transitam para o 2.º ano

Anterior plano de estudos:

Estudantes repetentes de 2.º ano e que tenham aprovado à UC de ‘Seminário de investigação em Economia’

Tabela de substituições (S)

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		E ou S
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos	
Optativa condicionada <i>Conditioned elective</i>	6	História do Pensamento Económico <i>History of Economic Thought</i>	6	S

209740829

Despacho n.º 9784/2016**Alteração de Ciclo de Estudos****Mestrado em Engenharia Informática**

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Engenharia Informática que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 7 de março de 2016 com o n.º R/A-Ef 1057/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Engenharia Informática, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12463/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2012, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho, e constantes do anexo II a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

13 de julho de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luis Antero Reto*.

ANEXO I

Estrutura curricular e plano de estudos**Mestrado em Engenharia Informática**
(Master in Computer Engineering)

Ciclo de estudos: Engenharia Informática (*Computer Engineering*).
Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Ciências e Tecnologias da Informação.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos (ECTS).

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento | Information Systems and Knowledge Management
 Multimédia | Multimedia

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Engenharia Informática**Ramo: Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento |**
Information Systems and Knowledge Management

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências e tecnologias da informação	CTI	48	0-30
Sistemas de informação	SI	36	0-30
Inteligência artificial	IA	—	0-30
Gestão geral	GG	6	—
Arquitetura de computadores e sistemas operativos	ACSO	—	0-30
Ciências e tecnologias da programação	CTP	—	0-30
Eletrónica	Elec	—	0-30
Multimédia, visão e computação gráfica	MVCG	—	0-30
Redes digitais e engenharia de serviços	RDES	—	0-30
Telecomunicações	Tele	—	0-30
<i>Total</i>		90	30

Ramo: Multimédia | *Multimedia*

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências e tecnologias da informação	CTI	48	0-24
Multimédia, visão e computação gráfica	MVCG	36	0-24
Inteligência artificial	IA	6	0-24
Arquitetura de computadores e sistemas operativos	ACSO	—	0-24
Ciências e tecnologias da programação	CTP	—	0-24
Eletrónica	Elec	—	0-24
Redes digitais e engenharia de serviços	RDES	—	0-24
Sistemas de informação	SI	—	0-24
Telecomunicações	Tele	—	0-24
Não especificada	n.e.	—	6
<i>Total</i>		90	30

Observações:

1 — Os 30 créditos (ECTS) opcionais são obtidos escolhendo unidades curriculares definidas anualmente, de acordo com critérios estabelecidos pela respetiva Comissão Científica.

2 — Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Engenharia Informática (Postgraduate Diploma in Computer Engineering), com referência ao respetivo ramo.

Plano de estudos do Mestrado em Engenharia Informática

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Ramo: Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento						
Aprendizagem automática <i>Machine learning</i>	SI	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Sistemas informáticos de apoio à decisão I <i>Business intelligence I</i>	SI	Semestral . . .	150	37 (T=18; TP=18; OT=1)	6	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Gestão de conhecimento e cultura organizacional. <i>Management of organizational knowledge and culture</i>	GG	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Tecnologias para sistemas de informação operacionais <i>Technologies for operational information systems</i>	SI	Semestral . . .	150	37 (T=6; TP=6; PL=24; OT=1)	6	—
Auditoria e qualidade <i>Audit and quality</i>	SI	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Sistemas informáticos de apoio à decisão II <i>Business intelligence II</i>	SI	Semestral . . .	150	37 (T=18; TP=18; OT=1)	6	—
Gestão de projetos de tecnologias e sistemas de informação <i>Project management of technologies and information systems</i>	SI	Semestral . . .	150	37 (T=18; TP=18; OT=1)	6	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Ramo: Multimédia						
Som e vídeo para multimédia <i>Audio and video for multimedia</i>	MVCG	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Animação por computador. <i>Computer animation</i>	MVCG	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=15; PL=9; OT=1)	6	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Programação 3D. <i>3D programming</i>	MVCG	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=15; PL=9; OT=1)	6	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Gestão multimédia <i>Multimedia management</i>	MVCG	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Realidade mista e aplicações <i>Mixed reality and applications</i>	MVCG	Semestral . . .	150	37 (T=18; TP=18; OT=1)	6	—
Jogos por computador <i>Computer games</i>	MVCG	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Aplicações interativas <i>Interactive applications</i>	IA	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	—
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
2.º ano						
Tronco Comum						
Introdução à investigação em engenharia <i>Introduction to research in engineering</i>	CTI	Semestral . . .	75	19 (T=6; S=12; OT=1)	3	—
Profissão, ética e sociedade <i>Profession, ethics and society</i>	CTI	Semestral . . .	75	19 (T=6; S=12; OT=1)	3	—
Dissertação em engenharia informática <i>Master dissertation in computer science engineering</i>	CTI	Anual	1050	36 (OT=36)	42	—
Ramo: Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento						
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Ramo: Multimédia						
Optativa <i>Elective</i>	n.e.	Semestral . . .	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Optativa <i>Elective</i>	ACSO/ CTI/ CTP/ Elec/ IA/ MVCG/ RDES/ SI/ Tele	Semestral ...	150	37 (T=12; TP=24; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.

ANEXO II

Regime de transição

Esta alteração ao plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017, em todos os anos curriculares e nos respetivos ramos, de acordo com a seguinte tabela de substituições:

Tabela de substituições (S)

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		E ou S
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos	
Simulação de sistemas sociais	6	Optativa	6	S

209740975

Despacho n.º 9785/2016

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Economia da Empresa e da Concorrência, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Economia da Empresa e da Concorrência, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 8694/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2011, são integrados no plano de estudos

Plano de estudos do Mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Economia da Empresa e Estratégia Empresarial <i>Business economics and strategy</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (TP =26; OT=1)	6	—
Economia Global e Internacionalização das Empresas <i>Global economics and internationalization strategies</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (TP =26; OT=1)	6	—
Decisão, Interação Estratégica e Contratos <i>Decision, Strategic Interaction, and Contracts</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (TP =26; OT=1)	6	—

fixado neste despacho, e constante do anexo II a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

13 de julho de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

ANEXO I

Estrutura curricular e plano de estudos

**Mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência
(Master in Business Economics and Competition)**

Ciclo de estudos: Economia da Empresa e da Concorrência (*Business Economics and Competition*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Economia.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos (ECTS).

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): Não se aplica.

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Economia da Empresa e da Concorrência

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	Econ	90	—
Econometria	Ecot	6	—
Finanças	Fin	6	—
Não especificada	n.e.	—	18
<i>Total</i>		102	18

Observações:

1 — Os 18 créditos (ECTS) opcionais são obtidos escolhendo unidades curriculares definidas anualmente, de acordo com critérios estabelecidos pela respetiva Comissão Científica.

2 — Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Economia da Empresa e da Concorrência (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Business Economics and Competition*).

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos e Técnicas Quantitativas para Economia <i>Methods and Quantitative Techniques for Economics</i> . . .	Ecot	Semestral . . .	150	27 (T=16; PL=10; OT=1)	6	—
Política de Concorrência e Regulação <i>Competition policy and regulation</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	—
Avaliação de Projetos e Empresas <i>Valuation of Projects and Firms</i>	Fin	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	—
Economia dos Recursos Humanos e do Trabalho <i>Human Resources and Labour Economics</i>	Econ	Semestral . . .	75	15 (TP=14; OT=1)	3	—
Dinâmicas Sectoriais <i>Industrial economics</i>	Econ	Semestral . . .	75	15 (TP=14; OT=1)	3	—
Optativa <i>Elective</i>	n.e.	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto
Optativa <i>Elective</i>	n.e.	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto
Optativa <i>Elective</i>	n.e.	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto
2.º ano						
Seminário de Economia da Empresa e da Concorrência <i>Seminar on Business Economics and Competition</i>	Econ	Anual	300	36 (S=36)	12	—
Dissertação em Economia da Empresa e da Concorrência <i>Master Dissertation in Business Economics and Competition</i> Ou Or						
Trabalho de Projecto em Economia da Empresa e da Concorrência <i>Project in Business Economics and Competition</i>	Econ	Anual	1200	7 (OT=7)	48	—
Optativas — Lista indicativa definida anualmente pela respetiva comissão científica.						
Ambiente, Energia e Sustentabilidade <i>Environment, Energy, and sustainability</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (T=20; TP=6; OT=1)	6	—
Economia da Banca e dos Seguros <i>Banking and Insurance Economics</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	—
Corporate Governance e Responsabilidade Social das Empresas <i>Corporate Governance and social responsibility</i>	RH	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	—
Política e Mercados Macroeconómicos <i>Policy and Macroeconomic Markets</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	—
Economia das Telecomunicações e da Internet <i>Telecom and Internet Economics</i>	Econ	Semestral . . .	150	27 (TP=26; OT=1)	6	—

ANEXO II

Novo plano de estudos*:

Regime de transição

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017, em todos os anos curriculares, de acordo com as seguintes regras:

Anterior plano de estudos

Estudantes repetentes de 2.º ano que tenham aprovada à UC de Seminário de Economia da Empresa e da Concorrência (até ao limite da prescrição da matrícula)

Estudantes de 1.º ano (1.º vez e repetentes)

Estudantes que transitam para o 2.º ano

Estudantes repetentes de 2.º ano que não tenham aprovado à UC de Seminário de Economia da Empresa e da Concorrência

* de acordo com as orientações constantes da tabela abaixo e do parecer da Direção do Mestrado, sempre que as situações não se enquadrem na referida tabela.

Tabela de equivalências (E) ou substituições (S)

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		E ou S
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos	
Decisão, Contratos e Interação Estratégica	3	Decisão, Interação Estratégica e Contratos	6	S
Fundamentos de Microeconomia	3			
Microeconometria Aplicada	6	Métodos e Técnicas Quantitativas para Economia	6	S

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		E ou S
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos	
Introdução às Finanças da Empresa	6	Avaliação de Projetos e Empresas	6	S
Optativa Condicionada 1	3	Optativa	6	S
Análise Macroeconómica	3			

209740837

Despacho n.º 9786/2016

ANEXO

Alteração de Ciclo de Estudos**Estrutura curricular e plano de estudos****Mestrado em Economia Monetária e Financeira****Mestrado em Economia Monetária e Financeira
(Master in Monetary and Financial Economics)**

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Economia Monetária e Financeira que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 4 de março de 2016 com o n.º R/A-Ef 1053/2011/AL01.

Ciclo de estudos: Economia Monetária e Financeira (*Monetary and Financial Economics*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Economia.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos (ECTS).

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplica.

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Economia Monetária e Financeira, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Estrutura curricular do Mestrado em Economia Monetária e Financeira

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	Econ	90	—
Econometria	Ecot	12	—
Finanças	Fin	12	—
Não especificada	n.e.	—	6
<i>Total</i>		114	6

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12464/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2012, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho.

Observações:

1 — Os 6 créditos (ECTS) opcionais são obtidos escolhendo unidades curriculares definidas anualmente, de acordo com critérios estabelecidos pela respetiva Comissão Científica.

2 — Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Economia Monetária e Financeira (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Monetary and Financial Economics*).

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

13 de julho de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

Plano de estudos do Mestrado em Economia Monetária e Financeira

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Macroeconomia e análise da conjuntura <i>Macroeconomics and Business Cycle Analysis</i>	Econ	Semestral . . .	150	21 (TP=20; OT=1)	6	—
Macroeconometria I <i>Macro-Econometrics I</i>	Ecot	Semestral . . .	150	25 (TP=12; PL=12; OT=1)	6	—
Finanças das empresas <i>Corporate Finance</i>	Fin	Semestral . . .	150	21 (TP=20; OT=1)	6	—
Economia monetária internacional avançada <i>Advanced International Monetary Economics</i>	Econ	Semestral . . .	150	21 (TP=20; OT=1)	6	—
Política monetária e mercados financeiros <i>Monetary Policy and the Financial Markets</i>	Econ	Semestral . . .	150	21 (TP=20; OT=1)	6	—

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Macroeconometria II <i>Macro-Econometrics II</i>	Ecot	Semestral . . .	150	21 (TP=10; PL=10;OT=1)	6	—
Dinâmicas setoriais e Mercado de Capitais <i>Industrial Dynamics and Capital Markets</i>	Econ	Semestral . . .	150	21 (TP=20; OT=1)	6	—
Bancos e outras instituições financeiras <i>Banks and other Financial Institutions</i>	Econ	Semestral . . .	150	21 (TP=20; OT=1)	6	—
Produtos financeiros derivados <i>Financial Derivatives</i>	Fin	Semestral . . .	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
Optativa Livre <i>Free Optional course</i>	n.e.	Semestral . . .	150	21 (TP=20; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contato.
2.º ano						
Seminário de investigação em economia monetária e financeira <i>Research seminar in monetary and financial economics</i>	Econ	Semestral . . .	150	25 (S=24,OT=1)	6	—
Dissertação em economia monetária e financeira <i>Master dissertation in monetary and financial economics</i>	Econ	Anual	1350	19 (S=12; OT=7)	54	—

209740772

Despacho n.º 9787/2016**Alteração de Ciclo de Estudos****Licenciatura em Ciência Política**

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado em Ciência Política que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 27 de junho de 2016 com o n.º R/A-Ef 3373/2011/AL02.

Artigo 1.º**Alteração do plano de estudos**

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado em Ciência Política, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º**Regime de transição**

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 15003/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho.

Artigo 3.º**Aplicação**

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

13 de julho de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luis Antero Reto*.

ANEXO**Estrutura curricular e plano de estudos****Licenciatura em Ciência Política
(Bachelor in Political Science)**

Ciclo de estudos: Ciência Política (*Political Science*).
Grau ou diploma: Licenciado.

Área científica predominante do curso: Ciência Política.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 créditos (ECTS).

Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Ramo: Ciência Política | Political Science

Ramo: Políticas Públicas | Public Policy

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular da Licenciatura em Ciência Política**Ramo: Ciência Política | Political Science**

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciência política	CP	90	—
Estatística e análise de dados	EAD	24	—
Métodos de pesquisa social	MPS	12	—
Ciências jurídicas não empresariais	CJNE	6	—
Economia	Econ	12	—
História	Hist	12	—
Políticas públicas	PP	6	—
Competências transversais	CT	—	6
Não especificada	n.e.	—	12
<i>Total</i>		162	18

Ramo: Políticas Públicas | Public Policy

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciência política	CP	66	—
Estatística e análise de dados	EAD	24	—
Métodos de pesquisa social	MPS	12	—
Ciências jurídicas não empresariais	CJNE	6	—
Economia	Econ	6	—
História	Hist	12	—
Políticas públicas	PP	36	—

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Competências transversais	CT n.e.	—	6
Não especificada		—	12
<i>Total</i>		162	18

Observações

1 — Os 6 créditos (ECTS) opcionais em “competências transversais” são obtidos escolhendo, de acordo com critérios anualmente definidos

pela Comissão Científica do Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas, unidades curriculares constantes de um elenco para o efeito fixado pelo Laboratório de Línguas e Competências Transversais do ISCTE-IUL.

2 — Os 12 créditos (ECTS) opcionais livres são obtidos escolhendo unidades curriculares de primeiro ciclo, em qualquer área científica, de acordo com critérios anualmente definidos pela Comissão Científica do Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas.

3 — Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares dos dois primeiros anos deste ciclo de estudos, no total de 120 créditos (ECTS), é atribuído um diploma de estudos superiores em Ciência Política (*First Cycle Graduate Diploma in Political Science*).

Plano de estudos do da Licenciatura em Ciência Política

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Tronco Comum						
<i>Common Branch</i>						
Instituições políticas	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Political institutions</i>						
Introdução à ciência política	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Introduction to political science</i>						
Teoria política: clássicos e modernos	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Political theory: classical and modern authors</i>						
Análise de dados em ciências sociais: descritiva	EAD	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	—
<i>Descriptive data analysis for the social sciences</i>						
Optativas em competências transversais	CT	Semestral	150	55 (PL=54; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
<i>Transversal skills options</i>						
História política contemporânea	Hist	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Contemporary political history</i>						
Teoria política: contemporâneos	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Political theory: contemporary authors</i>						
Métodos e técnicas de investigação: extensivos	MPS	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Extensive research methods</i>						
Análise de dados em ciências sociais: inferencial	EAD	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Inferential data analysis for the social sciences</i>						
Introdução à economia	Econ	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Introduction to Economics</i>						
2.º ano						
Tronco Comum						
<i>Common Branch</i>						
Partidos políticos e grupos de pressão	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Political parties and pressure groups</i>						
Sistemas políticos comparados	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Comparative political systems</i>						
Métodos e técnicas de investigação: intensivos	MPS	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Intensive research methods</i>						
Análise de dados em ciências sociais: multivariada	EAD	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Multivariate data analysis for the social sciences</i>						
Instituições e políticas europeias	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>European institutions and policies</i>						
Direito constitucional e administrativo	CJNE	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Constitutional and administrative law</i>						
História política contemporânea de Portugal	Hist	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Political history of contemporary Portugal</i>						
Sistemas e comportamentos eleitorais	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Electoral systems and behaviour</i>						
Análise de dados em ciências sociais: modelos de dependência	EAD	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
<i>Dependency models in data analysis for the social sciences</i>						
Laboratório de política comparada	CP	Semestral	150	37 (PL=36; OT=1)	6	—
<i>Laboratory: comparative politics</i>						

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
3.º ano						
Tronco Comum <i>Common Branch</i>						
Optativa livre <i>Free option</i>	n.e.	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Laboratório de elaboração de projetos em ciência política. <i>Laboratory: research project in political science</i>	CP	Semestral	150	55 (PL=54; OT=1)	6	—
Laboratório de relatório de projeto em ciência política <i>Laboratory: research report in political science</i>	CP	Semestral	150	55 (PL=54; OT=1)	6	—
Optativa livre <i>Free option</i>	n.e.	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Ramo: Ciência Política <i>Track: Political Science</i>						
Política e relações internacionais <i>Politics and international relations</i>	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Cidadania e cultura política <i>Citizenship and political culture</i>	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Estado e políticas públicas <i>State and public policy</i>	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Esfera política e opinião pública <i>Political sphere and public opinion</i>	PP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Economia Política e Globalização <i>Political Economy and Globalization</i>	Econ	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Movimentos sociais e ação coletiva <i>Social movements and collective action</i>	CP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Ramo: Políticas Públicas <i>Track: Public Policy</i>						
Estado e políticas públicas <i>State and public policy</i>	PP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Metodologias de planeamento <i>Planning methodologies</i>	PP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Modernidade e questão social <i>Modernity and the social question</i>	PP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Ciência da administração <i>Administration sciences</i>	PP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Metodologias de avaliação <i>Evaluation methodologies</i>	PP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—
Sociedade e políticas sociais <i>Society and social policy</i>	PP	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	—

209740812

Despacho n.º 9788/2016**Alteração de Ciclo de Estudos****Doutoramento em Finanças**

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de doutor em Finanças que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 8 de março de 2016 com o n.º R/A-Ef 1014/2011/AL02.

Artigo 1.º**Alteração da duração do ciclo de estudos**

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera a duração do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Finanças de três anos letivos correspondentes a 180 créditos (ECTS) para quatro anos letivos correspondentes a 240 créditos (ECTS), bem como a duração do

respetivo curso de doutoramento, de acordo com a informação constante do anexo a este despacho.

Artigo 2.º**Alteração do plano de estudos**

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de doutor em Finanças, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º**Regime de transição**

1 — Os estudantes que, em 2015/2016, se encontram inscritos no plano de estudos constante do Despacho n.º 15002/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, concluem o plano de estudos em que se inscreveram até ao final do ano letivo 2019/2020, inclusive.

2 — Os estudantes que reingressam a partir do ano letivo 2016/2017, bem como os que não reúnam condições para transição de ano curricular, são integrados no plano de estudos que agora se publica, de acordo com a apreciação das respetivas Comissões Científicas.

3 — A partir do ano letivo 2020/2021 todos os estudantes são integrados no plano de estudos que agora se publica.

Artigo 4.º
Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2016/2017.

15 de julho de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luis Antero Reto*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Doutoramento em Finanças
(*PhD in Finance*)

Ciclo de estudos: Finanças (*Finance*).

Grau ou diploma: Doutor.

Área científica predominante do curso: Finanças.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 créditos (ECTS).

Duração normal do curso: 4 anos (8 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): Não se aplica.

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Doutoramento em Finanças

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Finanças	Fin	192	—
Economia	Econ	18	—
Econometria	Ecot	15	—
Matemática	Mat	15	—
<i>Total</i>		240	—

Observações

Aos estudantes que concluírem com aproveitamento todas as unidades curriculares do curso de doutoramento, correspondentes a 90 créditos (ECTS), será atribuído um Diploma de Estudos Avançados em Finanças (*Advanced Postgraduate Diploma in Finance*).

Plano de Estudos do Doutoramento em Finanças

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Econometria Avançada I	Ecot	Semestral	225	25 (TP=24; OT=1)	9	—
<i>Advanced Econometrics I</i>						
Econometria Avançada II	Ecot	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Advanced Econometrics II</i>						
Investimentos I	Fin	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Asset Pricing I</i>						
Matemática e Métodos Numéricos para Economia e Finanças I	Mat	Semestral	225	25 (TP=24; OT=1)	9	—
<i>Mathematics and Numerical Methods for Economics and Finance I</i>						
Matemática e Métodos Numéricos para Economia e Finanças II	Mat	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Mathematics and Numerical Methods for Economics and Finance II</i>						
Tópicos Avançados em Macroeconomia I	Econ	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Advanced Topics in Macroeconomics I</i>						
Tópicos Avançados em Microeconomia I	Econ	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Advanced Topics in Microeconomics I</i>						
Tópicos Avançados em Microeconomia II	Econ	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Advanced Topics in Microeconomics II</i>						
Seminário de Investigação em Finanças I	Fin	Semestral	150	25 (S=24; OT=1)	6	—
<i>Research Seminar in Finance I</i>						
2.º ano						
Finanças Empresariais Avançadas	Fin	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Advanced Topics in Corporate Finance</i>						
Investimentos II	Fin	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Asset Pricing II</i>						
Finanças em Tempo Contínuo	Fin	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	—
<i>Continuous Time Finance</i>						
Seminário de Investigação em Finanças II	Fin	Semestral	150	25 (S=24; OT=1)	6	—
<i>Research Seminar in Finance II</i>						
Projeto de Investigação em Finanças	Fin	Semestral	150	3 (OT=3)	6	—
<i>Research Project in Finance</i>						
3.º ano						
Tese em Finanças	Fin	Triannual	3750	75 (S=15; OT=60)	150	—
<i>PhD Thesis in Finance</i>						

ORDEM DOS PSICÓLOGOS PORTUGUESES**Regulamento n.º 768/2016****Preâmbulo**

O Estatuto da Ordem dos Psicólogos Portugueses, aprovado pela Lei n.º 57/2008, de 4 de setembro, foi alterado pela Lei n.º 138/2015, de 7 de setembro, que o adaptou ao disposto na Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais.

O Estatuto alterado regula nos seus artigos 12.º e seguintes os traços gerais no domínio das eleições na Ordem dos Psicólogos Portugueses.

São essas disposições que o presente Regulamento pretende concretizar, respeitando o enquadramento legal mas fazendo a necessária ligação entre aquelas disposições e as exigências do caso concreto.

Em termos de estrutura, mantém-se a que já estava consagrada no regulamento anterior: opta-se por uma separação entre os aspetos eleitorais maioritariamente substantivos e os aspetos relativos ao processo eleitoral, de forma a conferir a necessária organização e clareza a um Regulamento que, em razão da natureza da matéria, se exige que seja exaustivo.

Aproveita-se também para introduzir a votação eletrónica no processo eleitoral, com o objetivo de garantir maior participação e segurança, bem como simplificar o processo. A votação eletrónica permite o voto a partir de qualquer lugar, através da Internet, e através de diversos dispositivos, o que se perspetiva como um meio para o alcance de uma maior participação dos membros na eleição dos órgãos. Com a introdução do sistema por votação eletrónica serão possíveis contagens matematicamente corretas e um incremento da rapidez no apuramento e consequente divulgação dos resultados eleitorais.

A proposta do presente regulamento foi sujeita a consulta pública nos termos do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 138/2015, de 7 de setembro, é publicado, o Regulamento Eleitoral da Ordem dos Psicólogos Portugueses:

CAPÍTULO I**(Disposições gerais)****SECÇÃO I****(Princípios gerais)****Artigo 1.º****(Órgãos eletivos)**

1 — São eleitos diretamente pelos membros da Ordem dos Psicólogos Portugueses, doravante designada apenas por Ordem, de acordo com o disposto no respetivo Estatuto, aprovado pela Lei n.º 57/2008, de 4 de setembro, na versão dada pela Lei n.º 138/2015, de 7 de setembro, os seguintes órgãos:

- a) A Assembleia de Representantes;
- b) A Direção;
- c) O Bastonário;
- d) O Conselho Jurisdicional;
- e) O Conselho Fiscal;
- f) As Direções Regionais;
- g) Os Conselhos de Especialidade.

2 — O Bastonário é eleito conjuntamente com os restantes membros da Direção.

Artigo 2.º**(Capacidade eleitoral)**

1 — Só podem eleger e ser eleitos para os órgãos da Ordem os membros efetivos que estejam no pleno gozo dos seus direitos, sem prejuízo do disposto no presente Regulamento quanto à eleição do revisor oficial de contas para o Conselho Fiscal.

2 — Estão impedidos de participar nos atos eleitorais os membros efetivos que se encontrem em situação de não pagamento de quotas por período superior a seis meses, verificada nos 15 dias seguintes à data do agendamento da assembleia eleitoral pela Direção.

3 — Só podem candidatar-se ao cargo de Bastonário os membros efetivos que tenham um mínimo de dez anos de experiência profissional à data da apresentação da candidatura.

4 — Entende-se por experiência profissional o exercício efetivo, lícito e comprovado da profissão.

Artigo 3.º**(Incompatibilidades)**

1 — Não podem tomar posse como membros de qualquer órgão da Ordem:

- a) Os membros efetivos que exerçam funções dirigentes na Administração Pública ou de direção de instituições, cursos ou ciclos de estudos universitários em Psicologia ou qualquer outra função com a qual se verifique um manifesto conflito de interesses;
- b) Os membros efetivos que exerçam cargos de natureza sindical.

2 — Nenhum membro efetivo pode candidatar-se a mais do que um órgão estatutário da Ordem.

Artigo 4.º**(Voto)**

1 — É dever de todo o membro efetivo participar nas eleições da Ordem através do exercício do seu direito de voto.

2 — O voto é pessoal e secreto.

3 — O voto é eletrónico, exercido por correspondência ou presencialmente, nos termos do Estatuto e do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

4 — Não é permitido o voto por procuração.

5 — Cada membro efetivo tem o direito de votar em cada uma das eleições nacionais a realizar, bem como na eleição da Direção Regional correspondente ao círculo eleitoral em que esteja inscrito, termos do n.º 4 do artigo 7.º

6 — O disposto no número anterior não se aplica aos conselhos de especialidade, que são eleitos apenas pelos membros do respetivo colégio.

7 — Cada membro efetivo eleitor dispõe de um único voto para cada uma das eleições em que tenha o direito de votar.

Artigo 5.º**(Listas)**

1 — Cada lista é subscrita por um mínimo de 100 membros efetivos com capacidade eleitoral ativa, deve conter os nomes de todos os candidatos aos órgãos, incluindo os respetivos suplentes por cada órgão.

2 — Cada lista apresenta obrigatoriamente candidatura a todos os órgãos nacionais submetidos a sufrágio, sem prejuízo da possibilidade de candidatura apenas aos órgãos regionais.

3 — No caso da lista de candidatos para a Assembleia de Representantes, esta é considerada completa quando contenha tantos candidatos por círculo eleitoral quantos os mandatos a eleger pelo respetivo colégio eleitoral, acrescidos de dois suplentes por cada círculo eleitoral.

4 — Os candidatos não podem subscrever as suas próprias listas de candidatura.

5 — Cada lista apresentada deve ser acompanhada da declaração de aceitação de candidatura assinada pelos respetivos candidatos.

Artigo 6.º**(Período eleitoral)**

1 — As eleições para os órgãos da Ordem realizam-se simultaneamente, no mesmo dia e com o mesmo horário, tanto no Continente como nas Regiões Autónomas.

2 — A assembleia eleitoral realiza-se no último trimestre do ano imediatamente anterior ao quadriénio subsequente.

3 — O período de votação, no dia da realização das eleições, tem início às 10 horas e termina às 20 horas.

SECÇÃO II**(Sistema Eleitoral)****Artigo 7.º****(Círculos eleitorais)**

1 — O território nacional divide-se, para efeitos de eleição dos membros da Assembleia de Representantes e das Direções Regionais, em círculos eleitorais, correspondendo a cada um deles um colégio eleitoral.

2 — Os círculos eleitorais coincidem com as áreas das delegações regionais, fixadas no Anexo I.

3 — Os candidatos à Assembleia de Representantes por um círculo eleitoral, bem como os candidatos às Direções Regionais, são eleitos pelo colégio eleitoral respetivo.

4 — Considera-se inscrito num determinado círculo eleitoral o eleitor que nele tenha domicílio profissional, nos termos estabelecidos no Regulamento de Inscrição.

5 — Caso o eleitor tenha dois domicílios profissionais, releva para efeitos do número anterior o domicílio profissional que tenha sido indicado como principal, nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Inscrição.

Artigo 8.º

(Eleição para a Assembleia de Representantes)

1 — A Assembleia de Representantes é composta por cinquenta membros, nos termos do disposto no artigo 27.º do Estatuto.

2 — Cada círculo eleitoral elege, no mínimo, dois membros para a Assembleia de Representantes.

3 — A eleição dos demais membros obedece ao sistema de representação proporcional da média mais alta de Hondt, dentro de cada círculo eleitoral previsto no Estatuto e no presente Regulamento, nos termos do disposto nos números seguintes.

4 — Cada colégio eleitoral elege um número de mandatos a ser fixado pela Direção e a ser divulgado pelo Presidente da Assembleia de Representantes nos termos do n.º 3 do artigo 17.º, devendo aquela fixação basear-se na proporção dos eleitores que tenham domicílio profissional no círculo eleitoral respetivo.

5 — Dentro de cada círculo eleitoral, a conversão dos votos em mandatos obedece às seguintes regras:

a) Apura-se em separado o número de votos recebidos por cada lista no círculo eleitoral respetivo;

b) O número de votos apurados por cada lista é dividido, sucessivamente, por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao círculo eleitoral respetivo;

c) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das listas tantos mandatos quantos os seus termos na série;

d) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.

Artigo 9.º

(Eleição da Direção)

1 — A Direção é composta por um presidente, que é o Bastonário, dois vice-presidentes e por um número par de vogais, no mínimo de seis.

2 — A eleição para a Direção é feita segundo um sistema de representação maioritária, elegendo a lista mais votada a totalidade dos mandatos.

Artigo 10.º

(Eleição do Conselho Jurisdicional)

1 — O Conselho Jurisdicional é composto por cinco membros, sendo um dos membros presidente e os restantes vogais.

2 — A eleição para o Conselho Jurisdicional é feita segundo um sistema de representação maioritária, elegendo a lista mais votada a totalidade dos mandatos.

Artigo 11.º

(Eleição do Conselho Fiscal)

1 — O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, integrando ainda necessariamente um revisor oficial de contas.

2 — A eleição para o Conselho Fiscal é feita segundo um sistema de representação maioritária, elegendo a lista mais votada a totalidade dos mandatos.

Artigo 12.º

(Eleições das Direções Regionais)

1 — Cada Direção Regional é composta por um presidente e um número par de vogais no mínimo de dois.

2 — A eleição para cada uma das Direções Regionais é feita segundo um sistema de representação maioritária, elegendo a lista mais votada a totalidade dos mandatos.

Artigo 13.º

(Eleição dos conselhos de especialidade)

1 — Cada Conselho de Especialidade é composto por cinco membros, sendo um dos membros presidente, um outro secretário e os restantes três vogais.

2 — A eleição para o Conselho de Especialidade é feita segundo um sistema de representação maioritária, elegendo a lista mais votada a totalidade dos mandatos.

Artigo 14.º

(Mandatos)

1 — Os mandatos dos titulares dos órgãos da Ordem têm a duração de quatro anos.

2 — Não é admitida a reeleição dos titulares dos órgãos nacionais ou regionais da Ordem para um terceiro mandato consecutivo, para as mesmas funções.

SECÇÃO III

(Disposições orgânicas)

Artigo 15.º

(Mesas eleitorais)

1 — Nas eleições para os órgãos nacionais da Ordem, a mesa da Assembleia de Representantes assume as funções de mesa eleitoral nacional.

2 — Nas eleições para cada um dos órgãos regionais da Ordem, a mesa da Assembleia Regional da respetiva delegação regional assume as funções de mesa eleitoral regional.

3 — As mesas eleitorais exercem, designadamente, as seguintes competências:

a) Recebem as reclamações respeitantes à inscrição irregular e à omissão de inscrição de eleitores nos cadernos eleitorais;

b) Recebem e deliberam sobre as reclamações relativas ao ato eleitoral ou a qualquer outro ato praticado no decurso do processo eleitoral;

c) Promovem a publicação de todos os atos inseridos no processo eleitoral que devam ser publicados, nos termos do Estatuto e do presente Regulamento;

d) Outras previstas no Estatuto ou neste ou noutros Regulamentos da Ordem.

4 — A mesa eleitoral nacional exerce, em exclusivo, as seguintes competências:

a) Recebe as listas de candidatos e procedem ao controlo da sua regularidade, nos termos do artigo 20.º;

b) Procedem ao controlo do cumprimento das normas de votação eletrónica à distância ou, se for o caso, da emissão dos boletins de voto, de acordo com o n.º 2 do artigo 27.º

5 — Em caso de impedimento ou necessidade de substituição dos membros das mesas eleitorais, aplica-se o disposto no artigo 22.º do Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações.

Artigo 16.º

(Comissões Eleitorais)

1 — Existe uma comissão eleitoral nacional, com competência relativamente às eleições para os órgãos nacionais, e tantas comissões eleitorais regionais quantas as delegações regionais existentes, cada uma com competência relativamente às eleições para os órgãos da respetiva delegação regional.

2 — A comissão eleitoral nacional é composta pelo presidente da mesa eleitoral, que preside, e por três representantes de cada uma das listas concorrentes aos órgãos nacionais.

3 — Cada comissão eleitoral regional é composta pelo presidente da mesa eleitoral da respetiva delegação regional, que preside, e por três representantes de cada uma das listas concorrentes às Direções Regionais respetivas.

4 — No âmbito das eleições relativamente às quais devam exercer a sua competência, nos termos do n.º 1, cada comissão eleitoral exerce as seguintes competências:

a) Fiscalizar o processo eleitoral e resolver todas as questões surgidas no seu âmbito cuja competência não esteja atribuída a outro órgão;

b) Elaborar relatórios de irregularidades detetadas e apresentá-los à mesa eleitoral;

c) Distribuir entre as diferentes listas de candidatos a utilização dos meios de apoio disponibilizados pela Direção da Ordem;

d) Promover, em geral, a igualdade entre listas;

e) Proceder ao sorteio das listas de candidatos;

f) Receber as declarações de impedimento ou desistência de candidatos;

- g) Fixar o número de mesas de voto existentes em cada assembleia de voto e designar os presidentes de cada uma das mesas de voto;
h) Outras previstas no Estatuto ou neste ou noutros Regulamentos.

5 — As comissões eleitorais funcionam continuamente, iniciando funções 24 horas após findo o prazo para a apresentação das candidaturas ou, se for o caso, 24 horas após a aceitação da lista nos termos do n.º 4 do artigo 20.º

6 — As Comissões Eleitorais deliberam validamente se estiver presente a maioria dos seus membros.

7 — As deliberações tomam-se por maioria simples, dispondo o presidente de voto de qualidade.

8 — Os membros das Comissões Eleitorais devem agir, no exercício das suas funções, com total isenção e independência.

9 — Não podem ser indicados como representantes da lista nas comissões eleitorais os candidatos a Bastonário e os candidatos ao Conselho Jurisdicional.

10 — Os membros das comissões eleitorais podem ser substituídos a todo o tempo por outros membros efetivos com capacidade eleitoral, mediante solicitação apresentada pelo mandatário da lista.

11 — A substituição referida no número anterior produz efeitos na reunião da comissão eleitoral subsequente à da análise da solicitação.

CAPÍTULO II (Processo Eleitoral)

SECÇÃO I (Atos prévios às eleições)

Artigo 17.º

(Convocação da assembleia eleitoral)

1 — A convocação da assembleia eleitoral é feita pelo Presidente da Assembleia de Representantes, que fixa a data para a realização das eleições, dentro do período a que alude o n.º 2 do artigo 6.º

2 — A convocação a que se refere o número anterior deve ser anunciada com, pelo menos, 90 dias de antecedência do ato eleitoral.

3 — O anúncio a que se refere o número anterior é afixado nas Sede Nacional e Sedes Regionais da Ordem e publicado no portal eletrónico da Ordem, em jornais ou revistas da Ordem e, eventualmente, em jornais de expansão nacional, devendo incluir informação adequada e precisa sobre o ato eleitoral a realizar, designadamente:

- a) Data e horário de funcionamento da assembleia eleitoral;
b) Número de mandatos para a Assembleia de Representantes a eleger por cada colégio eleitoral, bem como a exposição fundamentada das razões que, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º, conduziram a essa distribuição;
c) Critério que orienta a inclusão dos eleitores nos diversos círculos eleitorais, nos termos do n.º 4 do artigo 7.º;
d) Assembleias de voto existentes e critério que define as assembleias de voto nas quais os eleitores podem votar;
e) Exigências legais e regulamentares quanto à apresentação de listas de candidatos, ainda que por remissão para as pertinentes disposições aplicáveis do Estatuto ou do presente Regulamento;
f) Data em que finda o prazo para a apresentação das listas de candidatos;
g) Data limite para o pagamento de quotas de forma a integrar os cadernos eleitorais, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º;
h) Modalidade de voto e respetivos requisitos.

4 — Os anúncios que, nos termos do número anterior, sejam afixados na Sede Nacional e nas Sedes Regionais da Ordem, devem manter-se até à data da realização das eleições.

Artigo 18.º

(Apresentação de candidaturas)

1 — As listas de candidatos para os órgãos devem ser apresentadas junto da mesa eleitoral nacional com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data designada para as eleições.

2 — Cada candidatura deve conter documentos em formato original que incluam a seguinte informação:

- a) Identificação dos subscritores, com menção dos nomes e cédulas profissionais e contendo a respetiva assinatura;
b) Órgão para o qual é apresentada;

c) Lista completa dos candidatos para o órgão em causa, com a menção respetivos nomes e cédulas profissionais;

d) Declarações de aceitação de candidatura, assinadas por cada um dos candidatos;

e) Nomeação dos representantes da lista para as Comissões Eleitorais, de acordo com o estabelecido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º;

f) Nomeação dos representantes da lista para cada uma das assembleias de voto cuja formação se prevê e onde tenham lugar eleições nas quais seja participante a respetiva lista, de acordo com o n.º 5 do artigo 28.º, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do mesmo artigo;

g) Programa de ação, no caso de lista para órgãos executivos.

4 — Os candidatos de cada lista consideram-se ordenados segundo a sequência da respetiva posição na lista.

5 — A apresentação de assinatura ou *slogan* e de símbolo identificativo da lista é obrigatória.

Artigo 19.º

(Mandatário da lista)

Cada lista indica um mandatário entre os membros efetivos da OPP com capacidade eleitoral, tendo poderes para representá-la ao longo do processo eleitoral.

Artigo 20.º

(Verificação da regularidade das candidaturas)

1 — Nos cinco dias subsequentes ao encerramento do prazo para entrega das listas de candidatos, a mesa eleitoral nacional aprecia a sua regularidade, verificando se, na sua formação e apresentação, foi respeitado o disposto no Estatuto, no presente Regulamento ou demais legislação aplicável, designadamente no que respeita à capacidade eleitoral passiva dos candidatos, à completude das listas e às condições da sua apresentação.

2 — Verificando a existência de alguma irregularidade numa lista, a mesa eleitoral deve devolvê-la ao mandatário, com a indicação de que deve saná-la no prazo de três dias úteis.

3 — Findo o prazo referido no número anterior sem que o mandatário tenha procedido à regularização da lista, consideram-se as mesmas automaticamente rejeitadas.

4 — Não existindo irregularidades, a mesa eleitoral aceita a lista.

5 — Das decisões de aceitação ou rejeição das listas de candidatos cabe recurso para o Conselho Jurisdicional, no prazo de 3 dias úteis.

Artigo 21.º

(Sorteio das listas)

1 — Até cinco dias após a apresentação das listas ou a sua aceitação definitiva, a comissão eleitoral nacional procede ao sorteio das listas que não tiverem sido rejeitadas nos termos previstos no artigo anterior, para efeitos da ordem de apresentação no boletim de voto.

2 — Os mandatários das listas são notificados com vinte e quatro horas de antecedência para, querendo, estarem presentes no ato do sorteio.

Artigo 22.º

(Publicação das listas)

1 — No prazo de cinco dias após a realização do sorteio a que se refere o artigo anterior, devem os resultados do sorteio e as listas de candidatos aos órgãos nacionais e regionais ser afixados na Sede Nacional da Ordem, nas Sedes Regionais e publicados no portal eletrónico da Ordem e, eventualmente, em jornais de expansão nacional.

2 — Os resultados do sorteio e as listas de candidatos devem manter-se afixados nas Sedes Nacionais e Sedes Regionais da Ordem e, bem assim, disponíveis no portal eletrónico da Ordem até à data da realização das eleições.

Artigo 23.º

(Campanha eleitoral)

1 — O período de campanha eleitoral inicia-se no dia seguinte à afixação das listas admitidas a sufrágio e finda às 23 horas e 59 minutos da véspera do dia designado para a realização da assembleia eleitoral.

2 — Durante o período de campanha eleitoral, as comissões eleitorais promovem as diligências adequadas para assegurar a igualdade de tratamento das diferentes listas e candidatos nas publicações da Ordem.

3 — No prazo de 24 horas após o sorteio das listas, tal como disposto no artigo 21.º, as comissões eleitorais distribuem entre as diferentes listas de candidatos a utilização dos meios de apoio que venham a ser disponibilizados pela Direção da Ordem.

Artigo 24.º

(Cadernos eleitorais)

1 — Os cadernos eleitorais contendo os eleitores inscritos por cada círculo eleitoral são afixados na Sede Nacional e nas Sedes Regionais 75 dias antes da data da realização das eleições, devendo ainda ser disponibilizados no portal eletrónico da Ordem, assim devendo manter-se até à data da realização das eleições.

2 — Da inscrição irregular ou da omissão nos cadernos eleitorais pode qualquer eleitor reclamar para a mesa eleitoral competente nos quinze dias seguintes aos da afixação.

3 — As reclamações referidas no número anterior devem ser decididas no prazo de 48 horas depois de concluído o prazo de reclamação.

4 — Os cadernos eleitorais devem manter-se afixados nas Sedes Nacionais e Sedes Regionais da Ordem até à data da realização das eleições.

5 — A ordem da inscrição dos eleitores nos cadernos eleitorais é determinada pelo número da cédula profissional.

6 — Os cadernos eleitorais contêm o nome, a cédula profissional, o número de bilhete de identidade ou de cartão de cidadão de cada eleitor.

7 — São elaborados e afixados cadernos eleitorais próprios para as eleições dos conselhos de especialidade, um por cada especialidade, de onde constam apenas os membros de cada colégio, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o previsto no presente artigo.

Artigo 25.º

(Perda de capacidade eleitoral e desistência de candidatos)

1 — No caso de perda da capacidade eleitoral passiva, impossibilidade física ou psíquica ou morte do candidato, ocorridas após a aceitação da lista, deve o mandatário da lista comunicar imediatamente a ocorrência à Comissão Eleitoral competente.

2 — Qualquer candidato pode desistir da candidatura, devendo, nesse caso, o mandatário da lista comunicar imediatamente a ocorrência à Comissão Eleitoral competente.

3 — Há lugar à substituição do candidato impedido ou desistente, desde que a comunicação a que se referem os números anteriores tenha lugar até dez dias antes das eleições, devendo, nessa mesma comunicação, o mandatário indicar a pessoa que o vai substituir.

4 — Após a substituição, o substituto é colocado na lista a seguir ao último suplente, observando-se o disposto no n.º 3 do artigo 18.º

5 — Caso a comunicação tenha lugar após o prazo previsto no n.º 3, não há lugar à substituição, passando o candidato suplente a figurar na lista como candidato efetivo e observando-se o disposto no n.º 3 do artigo 18.º

6 — Se, no caso previsto no número anterior, não existir o número de suplentes necessário para preencher todos os lugares efetivos para o respetivo órgão ou, no caso da Assembleia de Representantes, para o respetivo círculo eleitoral, a lista de candidatos ao órgão em causa deve ser rejeitada.

7 — Se, no caso previsto no n.º 5, o candidato impedido ou desistente for aquele que constava em primeiro lugar na lista de candidatos à Direção, a lista de candidatos a esse órgão deve ser rejeitada.

8 — Dos factos descritos no presente artigo deve ser dada imediata publicidade, designadamente através dos meios previstos no artigo 22.º

SECÇÃO II

(Eleições)

Artigo 26.º

(Proibições e restrições de presença)

1 — É proibida a presença nas assembleias de voto de quem não for eleitor, excetuando os representantes dos órgãos de comunicação social devidamente credenciados pela Ordem e de outras pessoas previamente autorizadas pelas Comissões Eleitorais.

2 — Os representantes da comunicação social têm o dever de:

- a) Não perturbar o ato eleitoral;
- b) Não colher qualquer elemento de reportagem que possa comprometer o caráter secreto da votação;
- c) Não dar publicidade a quaisquer elementos de reportagem antes do encerramento da assembleia de voto.

Artigo 27.º

(Boletins de voto)

1 — Os boletins de voto são exclusivamente eletrónicos.

2 — Haverá um boletim de voto para cada eleição a realizar, nos termos previstos no artigo 1.º

3 — Os boletins de voto são editados pela Ordem, mediante o controlo da mesa eleitoral nacional.

4 — Os boletins de voto são disponibilizados aos eleitores eletronicamente, numa plataforma informática de votação na Internet, criada especificamente para o efeito, nos termos do artigo seguinte.

5 — Os boletins de voto têm as dimensões apropriadas para neles caber:

- a) Indicação do órgão a cuja eleição dizem respeito;
- b) Os nomes atribuídos a cada lista, bem como os símbolos identificativos correspondentes;
- c) Um quadrado correspondente a cada lista, situado na mesma linha e destinado a nele ser assinalada a escolha do eleitor.

4 — Os boletins de voto podem ter cores diversas consoante o órgão a cuja eleição digam respeito.

Artigo 28.º

(Assembleias de voto)

1 — São instaladas, no dia da realização da assembleia eleitoral, pelo menos tantas assembleias de voto quantas as delegações regionais existentes, para além da mesa de voto na Sede Nacional.

2 — As assembleias de voto estão abertas aos eleitores durante o período de votação previsto no n.º 3 do artigo 6.º

3 — Salvo quando ocorrer motivo justificado e devidamente notificado aos eleitores, as assembleias de voto são, pelo menos, aquelas que tiverem sido identificadas mediante a aplicação do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 17.º

4 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 33.º e 34.º, cada eleitor pode votar, alternativamente:

- a) Na assembleia de voto da Sede Nacional;
- b) Em assembleia de voto que esteja inserida no círculo eleitoral onde tem o seu domicílio profissional.

5 — Em cada assembleia de voto deve existir um representante por cada lista apresentada a eleições.

6 — Por decisão de cada comissão eleitoral competente pode ser fixado um número superior de representantes das listas em cada assembleia de voto, contanto que seja respeitado o princípio da igualdade entre listas.

7 — A nomeação dos representantes a que se refere o número anterior é feita, em alternativa, nos termos previstos no artigo 18.º, n.º 2, alínea f) ou, posteriormente, pelo mandatário da lista.

8 — Os representantes das listas nas assembleias de voto podem ser alterados, por solicitação do respetivo mandatário, até 24 horas antes do ato eleitoral.

Artigo 29.º

(Mesas de voto)

1 — Em cada assembleia de voto funcionam as mesas de voto que forem necessárias em função da afluência às urnas que seja previsível.

2 — Os eleitores são distribuídos pelas mesas de voto em função do número de cédula profissional.

3 — Os representantes das listas de candidatos presentes à assembleia de voto são distribuídos pelas mesas de voto.

4 — Compete ao presidente de cada mesa de voto, coadjuvado pelos restantes membros da mesma, assegurar a liberdade dos eleitores, manter a ordem e, em geral, assegurar o respeito pelas regras estatutárias e regulamentares que regem a Ordem.

5 — Cada mesa de voto dispõe dos cadernos eleitorais que contemplem os eleitores que possam votar nessa mesa, os quais devem conter os descarregamentos feitos ao abrigo do disposto no artigo 32.º

Artigo 30.º

(Tipo de votação)

1 — O voto pode ser exercido por correspondência ou presencialmente.

2 — O voto por correspondência efetua-se mediante transferência eletrónica de dados, a partir de computador fora das mesas de voto.

3 — Ambos os tipos de votação devem garantir a sua auditabilidade, bem como a autenticação do eleitor e a confidencialidade e integridade do voto.

4 — Os procedimentos técnico-informáticos relativos à votação são desenvolvidos e garantidos por uma empresa, ou entidade externa, credenciada e certificada para o efeito, à qual são transmitidos pelos órgãos

da Ordem as informações e os dados, relativos aos membros eleitores, estritamente necessários para o efeito.

5 — A empresa referida no número anterior garante contratualmente a confidencialidade dos dados transmitidos para efeitos da elaboração da plataforma informática de votação.

Artigo 31.º

(Ato de configuração da votação)

1 — Na data marcada para a assembleia eleitoral tem lugar, na sede nacional e na sede de cada delegação regional, o ato de configuração da votação.

2 — Participam no ato de configuração da votação os membros das mesas eleitorais e das comissões eleitorais respetivas.

3 — O ato de configuração da votação inclui a entrega de uma chave criptográfica a cada um dos membros das mesas das assembleias de voto e de chaves criptográficas adicionais, até ao máximo de cinco, aos membros da comissão eleitoral respetiva.

4 — As cinco chaves referidas no número anterior são entregues aos membros da comissão eleitoral de acordo com o critério que cada comissão entenda adotar, respeitando a igualdade entre listas.

5 — Podem assistir ao ato de configuração da votação os mandatários e o primeiro candidato da lista a cada órgão.

6 — As chaves criptográficas só são utilizáveis no momento do apuramento dos resultados.

Artigo 32.º

(Voto por correspondência)

1 — Até 21 dias antes da data marcada para as eleições, são enviados a todos os eleitores os elementos documentais necessários ao exercício do voto por correspondência, entre os quais se inclui um PIN confidencial e um folheto com as instruções para o exercício desse tipo de voto.

2 — Os elementos referidos no número anterior são remetidos por correio postal e eletrónico, respetivamente, para a morada do domicílio profissional e para o endereço de correio eletrónico registados na base de dados da Ordem.

3 — O PIN referido no n.º 1 constitui um código pessoal confidencial, que garante a autenticação do membro eleitor e que lhe permite aceder aos boletins de voto disponibilizados na página de votação eletrónica para a eleição dos órgãos nacionais e regionais em cujos cadernos eleitorais o mesmo se encontra inscrito, com acesso reservado no portal eletrónico da Ordem em relação aos quais tenha capacidade eleitoral ativa.

4 — Até ao terceiro dia anterior à data marcada para as eleições, tem lugar, na sede de cada secção regional, o ato de inicialização da votação por correspondência, no qual participam os membros das mesas de voto e das assembleias de voto e os membros das comissões eleitorais, podendo estar presentes os mandatários e o primeiro candidato da lista a cada órgão.

5 — O ato referido no número anterior corresponde à inicialização da base de dados, com a comprovação de que a mesma não contém qualquer voto.

6 — A votação por correspondência decorre entre a meia-noite e as 20 horas do dia marcado para as eleições, considerando o fuso horário de Portugal Continental.

7 — Fora do período de votação referido no número anterior, os votos por correspondência não são admitidos, sendo rejeitados eletronicamente.

8 — O exercício do voto por correspondência fica automaticamente registado no caderno eleitoral eletrónico respetivo e impede o membro eleitor de votar novamente.

9 — O exercício de voto por correspondência é confirmado ao membro eleitor através da emissão automática de um relatório de receção do voto, com a identificação do votante e da respetiva data e hora de votação.

10 — O voto por correspondência fica automaticamente arquivado na plataforma de votação eletrónica, estando garantida a sua total confidencialidade e integridade, e só é conhecido após o encerramento da votação presencial, no momento do apuramento dos resultados do sufrágio eleitoral.

11 — O recurso à utilização de PIN pode ser substituído por outras formas de identificação eletrónica compatíveis com a plataforma de votação eletrónica, nomeadamente a cédula profissional dotada de chip eletrónico ou o cartão do cidadão.

Artigo 33.º

(Voto presencial)

1 — O voto presencial é exercido diretamente pelo eleitor nas secções de voto, através de acesso à plataforma informática de votação na Internet, por meio de computador aí instalado.

2 — Cada eleitor recebe a informação sobre a respetiva mesa de voto para efeitos de votação presencial.

3 — Não são admitidos a exercer presencialmente o direito de voto os eleitores que o tenham já feito por correspondência, nos termos do artigo 32.º deste Regulamento.

4 — A mesa de voto, por consulta dos registos de descarga dos votos por correspondência, verifica se o eleitor que se apresente a exercer presencialmente o direito de voto não o fez já por aquele meio.

5 — Em cada mesa de voto é garantida a existência de pelo menos um computador exclusivamente destinado ao exercício presencial do direito de voto, bem como de um espaço que permita a privacidade do ato de votar.

6 — O presidente da mesa verifica a identidade do eleitor, após o que diz em voz alta o seu nome e número de cédula profissional e procede à entrega ao eleitor dos boletins de voto.

7 — A identificação do eleitor, nos termos do número anterior, é feita por intermédio da cédula profissional ou, na sua falta, através de bilhete de identidade ou cartão do cidadão, ou qualquer outro elemento de identificação com fotografia, desde que seja idóneo para provar inequivocamente a identidade do eleitor e seja aceite pelo presidente da mesa de voto.

8 — O eleitor é depois identificado na página de votação eletrónica através da introdução do PIN obtido nos termos do artigo 32.º

9 — O eleitor que pretenda obter um novo PIN, deve, depois de identificado pela Mesa, solicitá-lo ao presidente, indicando para o efeito, o número de telemóvel para o qual o novo PIN deve ser enviado.

10 — O PIN gerado por solicitação da mesa, por via eletrónica, produz automaticamente o cancelamento do PIN que anteriormente tenha sido enviado ao eleitor.

Artigo 34.º

(Voto presencial de pessoas portadoras de deficiência)

1 — O eleitor afetado por doença ou deficiência física notórias, que a mesa verifique não poder exercer o seu direito de voto de acordo com o disposto no artigo anterior, vota acompanhado de outro eleitor por si escolhido, que garanta a fidelidade de expressão do seu voto e que fica obrigado a sigilo.

2 — Se a mesa deliberar fundamentadamente que não se verifica a notoriedade da doença ou deficiência física, exige que lhe seja apresentado no ato da votação atestado médico comprovativo da impossibilidade da prática dos atos referidos no número anterior.

Artigo 35.º

(Voto branco ou nulo)

1 — É considerado voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2 — É considerado nulo o boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou do qual resultem dúvidas sobre o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido assinalado quadrado correspondente a lista que haja desistido de concorrer ao ato eleitoral ou que haja sido rejeitada;

c) Que apresente qualquer corte, desenho, rasura, palavra ou sinal escrito;

3 — Não se considera nulo o boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinala inequivocamente a vontade do eleitor.

Artigo 36.º

(Encerramento da votação)

1 — É admitida a entrada de eleitores na assembleia de voto até ao encerramento do período de votação fixado no n.º 3 do artigo 6.º

2 — O presidente da cada mesa de voto pode encerrar a votação antecipadamente logo que tenham votado todos os eleitores inscritos nos respetivos cadernos eleitorais.

Artigo 37.º

(Apuramento)

1 — Encerrada a votação, os membros das mesas de voto procedem imediatamente ao apuramento dos resultados.

2 — Os membros das mesas de voto e os membros da comissão eleitoral devem aceder à plataforma informática de votação e decifrar os votos, através do uso simultâneo de, pelo menos, três das chaves criptográficas confidenciais, que lhes foram confiadas no ato de configuração da votação eletrónica, referido no n.º 3 do artigo 31.º deste Regulamento.

3 — O procedimento a que se refere o número anterior gera automaticamente o mapa dos resultados eleitorais, bem como dos votos brancos e nulos.

4 — Os representantes das listas, os mandatários e o primeiro candidato da lista a cada órgão têm o direito de assistir e de fiscalizar as operações de apuramento.

5 — As pessoas mencionadas no número anterior gozam da faculdade de apresentar reclamações ou protestos perante o presidente da assembleia de voto quanto ao apuramento da votação.

6 — Sempre que o apuramento dos resultados não possa prosseguir em condições de normalidade, o presidente da assembleia de voto suspende os trabalhos, sendo os computadores instalados em cada assembleia de voto, bem como quaisquer acessórios destinados ao seu bom funcionamento, devidamente guardados em dependência fechada até ao dia imediatamente posterior.

7 — Do apuramento dos resultados é lavrada ata, que é assinada pelo presidente da assembleia de voto e pelos presidentes das mesas.

8 — Da ata deve constar o número de votantes, o número de votos entrados, o número de votos brancos e nulos, o resultado da votação e a sua discriminação, bem como eventuais reclamações, decisões tomadas ou quaisquer outras ocorrências verificadas no decorrer do ato eleitoral.

9 — As assembleias de voto regionais devem coordenar-se com a assembleia de voto da Sede Nacional no sentido de, uma vez apurados os resultados em cada uma delas, se proceder ao apuramento do resultado eleitoral para os órgãos nacionais e regionais.

10 — O apuramento do resultado da votação é provisório até que se verifique uma das seguintes situações:

- a) Seja ultrapassado o prazo previsto para a apresentação de reclamações do ato eleitoral, sem que as haja;
- b) Sejam decididas todas as reclamações pendentes.

11 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 38.º, os computadores instalados em cada assembleia de voto, bem como quaisquer acessórios destinados ao seu bom funcionamento, são enviados e ficam à guarda da Mesa Eleitoral nacional até que ocorra alguma das situações elencadas no número anterior, após o que são destruídos.

12 — O apuramento provisório dos resultados eleitorais, nos termos do presente artigo, deve ser divulgado, o que deve ser feito de acordo com o disposto no artigo 22.º

Artigo 38.º

(Reclamação)

1 — Os eleitores podem apresentar reclamação à mesa eleitoral, com fundamento em irregularidades do ato eleitoral, desde que o façam no prazo de três dias a contar da prática do ato em causa.

2 — A mesa eleitoral aprecia a reclamação no prazo de quarenta e oito horas, sendo a decisão notificada ao recorrente e afixada na Sede Nacional da Ordem e, eventualmente, na Sede Regional à qual o ato impugnado diga respeito.

3 — Da decisão da mesa eleitoral cabe recurso para o Conselho Jurisdicional, no prazo de oito dias úteis contados da data da notificação da decisão da mesa eleitoral.

4 — O Conselho Jurisdicional é convocado pelo respetivo presidente, para o efeito, nos oito dias seguintes, devendo seguir-se o disposto no Estatuto e nos demais Regulamentos que regulem o funcionamento daquele órgão.

5 — Quando haja recurso, nos termos previstos nos números anteriores, os boletins de voto são enviados e ficam à guarda do Conselho Jurisdicional até que seja julgado o recurso.

Artigo 39.º

(Empates)

1 — Exceto no caso da Assembleia de Representantes, caso se verifique empate na votação entre listas em eleição, procede-se a nova votação para esse órgão em prazo não superior a trinta dias, em data a fixar pelo Presidente da Mesa da Assembleia de Representantes.

2 — No caso previsto no número anterior só podem concorrer à votação as listas empatadas com o maior número de votos.

Artigo 40.º

(Divulgação dos resultados definitivos)

1 — Verificando-se alguma das situações previstas no n.º 10 do artigo 37.º, e apurado o resultado eleitoral global quanto às eleições para os diversos órgãos, nos termos previstos no n.º 9 do mesmo artigo, deve a mesa eleitoral proceder à sua publicação.

2 — Para além dos meios elencados no artigo 22.º, a publicação pode ser feita no *Diário da República*, 2.ª série.

SECÇÃO III

(Posse)

Artigo 41.º

(Tomada de posse)

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 38.º, os titulares eleitos para os órgãos da Ordem tomam posse perante o presidente da mesa da Assembleia de Representantes cessante no prazo de um mês a contar da data das eleições ou até ao final do ano anterior ao do quadriénio objeto da eleição, consoante o que ocorrer primeiro.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 38.º, os titulares eleitos para os órgãos regionais da Ordem tomam posse no prazo referido no número anterior, perante o presidente da Assembleia Regional respetiva.

3 — No caso previsto no artigo 39.º, a tomada de posse dos titulares dos respetivos órgãos ocorre até um mês depois da realização da segunda votação.

Artigo 42.º

(Não vacatura dos cargos)

Os titulares anteriormente eleitos mantêm-se em exercício até à tomada de posse dos membros que irão suceder-lhes.

CAPÍTULO III

(Disposições finais)

Artigo 43.º

(Eleições extraordinárias)

1 — As eleições extraordinárias são regidas pelo presente capítulo.

2 — As disposições contidas nos restantes capítulos do presente Regulamento são aplicáveis à realização das eleições extraordinárias em tudo o que não esteja regulado em sentido contrário no presente capítulo ou que com ele não estejam em contradição.

Artigo 44.º

(Princípio geral)

1 — Caso se deva proceder à realização de eleições extraordinárias, designadamente em virtude da situação prevista no n.º 5 do artigo 26.º do Estatuto, é aplicável o disposto no presente capítulo.

2 — A realização de eleições extraordinárias não suspende nem interrompe o decurso do período de tempo para a realização de eleições ordinárias para os órgãos da Ordem, determinado pelo n.º 1 do artigo 21.º do Estatuto.

3 — Os mandatos dos titulares dos órgãos eleitos em eleições extraordinárias cessam com a tomada de posse dos titulares eleitos para o respetivo órgão nas eleições ordinárias a realizar posteriormente.

Artigo 45.º

(Prazos)

Os prazos previstos no presente diploma contam-se de forma contínua, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados, salvo se o inverso resultar expressamente da sua estipulação.

Artigo 46.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente posterior ao da sua publicação.

22 de fevereiro de 2016. — O Bastonário, *Telmo Mourinho Baptista*.

ANEXO I

(Áreas correspondentes às delegações regionais)

Cada Delegação Regional da Ordem é formada pelas seguintes áreas do território nacional:

- Delegação Regional do Norte (sedeada no Porto)
- Distrito de Aveiro
- Distrito de Braga
- Distrito de Bragança
- Distrito do Porto

Distrito de Viana do Castelo
 Distrito de Vila Real
 Delegação Regional do Centro (sedeada em Coimbra)
 Distrito de Castelo Branco
 Distrito de Coimbra
 Distrito da Guarda
 Distrito de Leiria
 Distrito de Portalegre
 Distrito de Santarém
 Distrito de Viseu
 Delegação Regional do Sul (sedeada em Lisboa)
 Distrito de Beja
 Distrito de Évora
 Distrito de Faro
 Distrito de Lisboa
 Distrito de Setúbal
 Delegação Regional dos Açores (sedeada em Ponta Delgada)
 Região Autónoma dos Açores
 Delegação Regional da Madeira (sedeada no Funchal)
 Região Autónoma da Madeira

209755133

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 9789/2016

Verificando-se a cessação de funções do atual Diretor da Delegação Regional de Coimbra da Universidade Aberta a partir de 30 de junho de 2016, por atingir o período de 2 anos;

Sendo certa a necessidade de preenchimento desse lugar de dirigente por vacatura do lugar em 1 de julho de 2016;

Tendo em conta que se mantêm os pressupostos que deram origem ao Despacho Reitoral n.º 49/R/2014, de 1 de julho, bem como toda a sua fundamentação;

Considerando as competências que assistem ao reitor na orientação, superintendência e direção relativamente à gestão académica, administrativa e financeira, podendo decidir, no presente caso, quanto à nomeação de pessoal a qualquer título, de acordo com as alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 37.º 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;

Tendo em consideração os poderes conferidos ao reitor pelo artigo 72.º, n.º 4 dos referidos Estatutos da UAb e pelo artigo 59.º, n.º 4 do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, na redação da publicação dada pelo Anexo do Regulamento n.º 570/2015, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto;

Renovo a comissão de serviço do doutor João Carlos Relvão Caetano, professor auxiliar do mapa de pessoal desta Universidade e Pró-Reitor para o Desenvolvimento Institucional e Assuntos Jurídicos, como Diretor da Delegação Regional de Coimbra da Universidade Aberta, para o próximo biênio.

A presente nomeação é efetuada por urgente conveniência de serviço e produz efeitos a partir de 1 de julho de 2016, inclusive.

21 de julho de 2016. — O Vice-Reitor, *Domingos José Alves Caetano*.

209753708

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Regulamento n.º 769/2016

Considerando o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, o qual regula os Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior.

Atendendo às alterações decorrentes da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, que veio revogar a Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho, e aprovar um novo Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Constatando-se a necessidade de adequar a regulamentação existente na Universidade do Algarve à nova legislação em vigor e após audiência prévia às Unidades Orgânicas, Serviços, Unidades Funcionais e Associação Académica, aprovo o presente Regulamento dos Concursos Especiais e dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade do Algarve.

Regulamento dos Concursos Especiais e dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade do Algarve

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define as regras aplicáveis aos concursos especiais e regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso, para acesso e ingresso nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e de mestrado integrado na Universidade do Algarve.

2 — O disposto no presente Regulamento aplica-se aos estudantes provenientes dos estabelecimentos de ensino superior público e privado, com exceção dos estudantes provenientes de ensino militar e policial.

Artigo 2.º

Modalidades de Concursos Especiais

1 — Os concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior destinam-se a candidatos com condições habilitacionais específicas, elencando-se as seguintes modalidades:

- a) Titulares das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- b) Titulares de diploma de especialização tecnológica;
- c) Titulares de diploma de técnico superior profissional;
- d) Titulares de outros cursos superiores;
- e) Titulares do grau de licenciado candidatos ao Mestrado Integrado em Medicina;
- f) Estudante internacional.

2 — Os concursos especiais previstos nas alíneas *e*) e *f*) constam de regulamentos específicos.

CAPÍTULO II

Titulares de Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 anos

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se a este concurso especial de ingresso nas licenciaturas e mestrados integrados:

a) Os candidatos aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos realizadas na Universidade do Algarve.

b) Os candidatos aprovados em provas noutros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas aí realizadas se mostrem adequadas para a avaliação da capacidade para frequentar o ciclo de estudos, no qual o candidato deseja matricular-se na Universidade do Algarve.

Artigo 4.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

O candidato aprovado nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos pode candidatar-se ao ciclo de estudos que indicou no âmbito da inscrição para as provas e a outros ciclos de estudo que exijam a mesma componente específica.

Artigo 5.º

Crítérios de Seriação

Os candidatos são seriados através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- a) Classificação final das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- b) Classificação da prova de ingresso exigida para acesso ao ciclo de estudos a que se candidata;
- c) Classificação da componente específica da prova de ingresso;
- d) Idade, por ordem decrescente.

CAPÍTULO III

Titulares de diploma de especialização tecnológica

Artigo 6.º

Âmbito

Podem candidatar-se a este concurso especial os titulares de um diploma de especialização tecnológica (CET).

Artigo 7.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

1 — Os titulares de um diploma de especialização tecnológica podem concorrer aos ciclos de estudos de licenciatura e de mestrado integrado desde que o diploma se integre nas áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.

2 — A candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura de uma instituição de ensino politécnico, incluindo de unidades orgânicas de ensino politécnico integradas em universidades, está condicionada à aprovação numa prova de ingresso específica que visa avaliar a capacidade para a frequência do ciclo de estudos em que o estudante pretende ingressar.

3 — A candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura ou integrado de mestrado de uma instituição de ensino universitário está condicionada:

a) À realização dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ingresso no ciclo de estudos em causa através do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro; e

b) À obtenção nesses exames de uma classificação não inferior à classificação mínima fixada pela instituição de ensino superior nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

4 — A admissão ao concurso pode ficar ainda dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de especialização tecnológica ao ingresso no ciclo de estudos em causa.

Artigo 8.º

Crítérios de Seriação

1 — Os titulares de diploma de especialização tecnológica são seriados através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) A classificação final obtida no diploma de especialização tecnológica;

b) A classificação:

i) Da prova de ingresso específica, no caso de candidatos a cursos de ensino politécnico; ou

ii) Dos exames nacionais do ensino secundário, no caso de candidatos a cursos do ensino universitário;

c) Titularidade de um diploma de especialização tecnológica obtido na Universidade do Algarve;

d) Idade, por ordem decrescente.

2 — Quando na *b)* *ii.*, do número anterior for exigido mais do que um exame nacional, calcula-se a média das respetivas classificações, arredondada às unidades.

CAPÍTULO IV

Titulares de diploma de técnico superior profissional

Artigo 9.º

Âmbito

São abrangidos por este concurso os titulares de um diploma de técnico superior profissional (TeSP).

Artigo 10.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

1 — Os titulares de um diploma de técnico superior profissional podem concorrer aos ciclos de estudos de licenciatura e de mestrado integrado desde que o diploma se integre nas áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.

2 — A candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura de uma instituição de ensino politécnico, incluindo de unidades orgânicas de ensino politécnico integradas em universidades, está condicionada à aprovação numa prova de ingresso específica que visa avaliar a capacidade para a frequência do ciclo de estudos em que o estudante pretende ingressar.

3 — Podem ser dispensados da realização da prova de ingresso específica prevista no número anterior, total ou parcialmente, os estudantes que, cumulativamente:

a) Tenham obtido o diploma de técnico superior profissional na instituição de ensino superior a que concorrem;

b) Tenham tido aprovação, no âmbito do curso técnico superior profissional, em unidades curriculares do domínio das disciplinas que integram a prova de ingresso específica, com o nível adequado para a progressão no ciclo de estudos de licenciatura.

4 — A realização da candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura ou integrado de mestrado de uma instituição de ensino universitário está condicionada:

a) À realização dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ingresso no ciclo de estudos em causa através do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro; e

b) À obtenção nesses exames de uma classificação não inferior à classificação mínima fixada pela instituição de ensino superior nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

5 — A admissão ao concurso pode ficar ainda dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de técnico superior profissional ao ingresso no ciclo de estudos em causa.

Artigo 11.º

Crítérios de Seriação

1 — Os titulares de um diploma de técnico superior profissional são seriados através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Titularidade de um diploma de técnico superior profissional obtido na Universidade do Algarve, que no seu registo de criação estabeleça a dispensa das provas de ingresso para o curso superior a que se candidata;

b) A classificação final obtida no diploma de técnico superior profissional;

c) A classificação:

i) da prova de ingresso específica ou da unidade curricular do curso de técnico superior profissional que determinou a sua dispensa, no caso de candidatos a cursos de ensino politécnico;

ii) do exame nacional do ensino secundário correspondente à prova de ingresso do curso, no caso de candidatos a cursos do ensino universitário;

d) Idade, por ordem decrescente.

2 — Quando na alínea *c)* do número anterior for exigida mais do que uma unidade curricular do curso de técnico superior profissional ou mais de um exame nacional, calcula-se a média das respetivas classificações, arredondada às unidades.

CAPÍTULO V

Titulares de outros cursos superiores

Artigo 12.º

Âmbito

Podem concorrer a este concurso especial:

a) Os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor;

b) Os titulares dos extintos cursos do Magistério Primário, de Educadores de Infância e de Enfermagem Geral que comprovem, simultaneamente, a titularidade de um curso do ensino secundário, complementar do ensino secundário ou do 10.º e 11.º anos de escolaridade.

Artigo 13.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

Os estudantes abrangidos pelo artigo anterior podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos de licenciatura e integrado de mestrado.

Artigo 14.º

Crítérios de Seriação

1 — Os candidatos são seriados através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Grau e diploma dando prioridade, sucessivamente, aos titulares do grau de bacharel, do grau de licenciado, do grau de mestre e do grau de doutor;

- b) Classificação final do curso superior, independentemente do grau;
 c) Grau ou diploma obtido na Universidade do Algarve;
 d) Idade, por ordem decrescente.

2 — Na seriação dos candidatos titulares de mais do que um grau, para efeitos da alínea b) do número anterior, é considerada a melhor das classificações finais apresentadas.

3 — Não são consideradas para efeitos de seriação as classificações obtidas em Cursos de Complemento de Formação e Pedagógica, de Qualificação para o Exercício de Outras Funções Educativas e de Estudos Superiores Especializados (CESE), bem como de cursos não conferentes de grau que correspondam a partes curriculares de mestrados ou doutoramentos ou pós-graduações.

CAPÍTULO VI

Artigo 15.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, tendo havido ou não interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

2 — Podem requerer a mudança para um par instituição/curso os candidatos que satisfaçam as seguintes condições gerais e específicas:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/curso de ensino superior, em instituição nacional ou estrangeira e não o tenha concluído;
 b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
 c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso (95 na escala de 0 a 200).

3 — Para os estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 2 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.

4 — Os exames a que se referem os números anteriores podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

Artigo 16.º

Mudança de par instituição/curso por estudantes que ingressaram com outros regimes

1 — Podem ainda requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que tenham ingressado no ensino superior através de:

- a) Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
 b) Diploma de Especialização Tecnológica;
 c) Diploma de Técnico Superior Profissional;
 d) Concurso Especial para o Estudante Internacional.

2 — Os candidatos que concorram com as provas previstas na alínea a) do número anterior têm de comprovar a realização das provas exigidas, para o ciclo de estudos para o qual estão a requerer a mudança de par instituição/curso na Universidade do Algarve.

3 — Para os candidatos titulares de diploma de especialização tecnológica, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 15.º, pode ser substituída pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

4 — Para os candidatos titulares de diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 15.º, pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

5 — Os candidatos que ingressaram no ensino superior através do Concurso Especial para o Estudante Internacional têm de comprovar possuir a qualificação académica específica exigida para ingresso no ciclo de estudos a que se pretendem candidatar.

Artigo 17.º

Restrições à mudança de par instituição/curso

Não é permitida a mudança de par instituição/curso:

- a) De curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos integrados de mestrado;

- b) No ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 18.º

Crítérios de seriação

1 — Os candidatos são selecionados para a mudança de par instituição/curso pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- a) Maior número de unidades curriculares concluídas no ensino superior;
 b) Média das classificações obtidas nas unidades curriculares realizadas, arredondada às unidades, expressa numa escala de 0 a 20 valores;
 c) Ser proveniente de um curso da Universidade do Algarve.

2 — Para efeitos das alíneas a) e b) do número anterior, incluem-se as unidades curriculares frequentadas em regime extracurricular (unidades curriculares isoladas).

Artigo 19.º

Integração curricular

Os alunos integram-se nos programas e organização de estudos em vigor na Universidade do Algarve, no ano letivo em que se inscrevem.

Artigo 20.º

Creditação da formação na mudança de par instituição/curso

1 — A creditação das formações é realizada nos termos fixados pelos artigos 45.º a 45.º-B 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.

2 — O órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior procede à expressão em créditos das formações de que o estudante é titular, quando elas não o estejam, recorrendo, se necessário, à colaboração da instituição de ensino superior de origem.

3 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do estudante e a frequência do ao ciclo de estudos no ano ou semestre letivo para que aquela é requerida.

4 — Para os candidatos provenientes de sistema de ensino superior estrangeiro que não possuam as suas formações traduzidas em ECTS proceder-se-á à correspondente tradução da formação em créditos, tendo por base as unidades curriculares realizadas no respetivo plano de estudos.

CAPÍTULO VII

Reingresso

Artigo 21.º

Reingresso

1 — O reingresso pode ser solicitado pelos estudantes que após uma interrupção dos estudos num determinado curso da Universidade do Algarve pretendam matricular-se nesta Universidade e inscrever-se no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

2 — O pedido de reingresso deve ser apresentado pelo interessado ou seu procurador bastante, através de formulário eletrónico *online*, disponibilizado pelos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, mediante pagamento de um emolumento, nos prazos definidos para o efeito.

Artigo 22.º

Creditação das formações em caso de reingresso

1 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu.

2 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

CAPÍTULO VIII

Normas Comuns

Artigo 23.º

Vagas

1 — A candidatura aos concursos especiais e à mudança de par instituição/curso para 1.º ano está sujeita à fixação anual de vagas para cada curso, pelo reitor da Universidade do Algarve, sob proposta das respetivas unidades orgânicas.

2 — As vagas aprovadas são publicitadas na página *web* da Universidade do Algarve e comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior.

3 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

Artigo 24.º

Prazos

1 — O calendário com os prazos de candidatura, de divulgação dos resultados, de reclamações e de inscrições para os concursos especiais, regime de mudança de par instituição/curso e reingresso são fixados anualmente pelo reitor da Universidade do Algarve.

2 — O prazo para a conclusão dos concursos especiais, incluindo a matrícula e inscrição dos estudantes colocados, não pode ultrapassar o último dia útil do mês de outubro.

3 — Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso no decurso do ano letivo só podem ser aceites a título excepcional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.

4 — As candidaturas referidas no número anterior devem ser dirigidas aos Serviços Académicos e estão sujeitas ao pagamento dos emolumentos em vigor com agravamento, sendo a correspondente decisão notificada por correio eletrónico aos candidatos, os quais, em caso de colocação, têm um prazo de 3 dias úteis para procederem à matrícula e inscrição.

Artigo 25.º

Candidatura aos concursos especiais, reingresso e a mudança de par instituição/curso

1 — As candidaturas são apresentadas *online* através do sistema de gestão académica ou de formulário disponibilizado pelos Serviços Académicos e apenas são consideradas após o pagamento dos emolumentos fixados pela Universidade do Algarve.

2 — Cada candidato pode formalizar mais do que uma candidatura, desde que reúna as condições de ingresso para os ciclos de estudos escolhidos, pagando o respetivo emolumento por cada candidatura submetida.

3 — Apenas são aceites candidaturas de estudantes da Universidade do Algarve a qualquer dos concursos e regimes previstos neste Regulamento que tenham a sua situação regularizada relativa ao pagamento de emolumentos e propinas de anteriores inscrições, independentemente do grau do ciclo de estudos.

4 — A candidatura deve ser submetida nos prazos fixados no calendário homologado pelo Reitor, nos termos referidos no artigo anterior.

Artigo 26.º

Documentação necessária para a instrução da candidatura

1 — A candidatura aos concursos especiais deve ser instruída com os seguintes documentos, de acordo com a modalidade escolhida:

- a) Documento de identificação;
- b) Certidão comprovativa de ser titular de um curso superior, com a respetiva classificação final e escala, caso seja diferente de 0 a 20 (dispensado para alunos da Universidade do Algarve);
- c) Certidão comprovativa de ser titular de um dos cursos já extintos do Magistério Primário ou de Educadores de Infância ou de Enfermagem Geral, juntamente com a certidão comprovativa de ser titular de um curso do ensino secundário, complementar do ensino secundário ou do 10.º e 11.º anos de escolaridade;
- d) Certidão comprovativa de ser titular de um curso de especialização tecnológica (dispensado para alunos da Universidade do Algarve);
- e) Certidão comprovativa de aprovação nas provas de Avaliação de Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 anos, discriminada com a componente específica (dispensado para quem realizou as provas na Universidade do Algarve);
- f) Certidão comprovativa de ser titular de um curso técnico superior profissional (dispensado para alunos da Universidade do Algarve);
- g) *Curriculum Vitae* (obrigatório para titulares de um curso de especialização tecnológica ou de um curso técnico superior profissional).

2 — A candidatura ao regime de mudança de par instituição/curso deve ser instruída com os seguintes documentos, de acordo com a situação do candidato:

- a) Documento de identificação;
- b) Ficha ENES comprovativa de realização de exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para o ao ciclo de estudos a que pretende concorrer e ter nota mínima (obrigatório, com exceção de candidatos estrangeiros);
- c) Certidão de habilitações do ensino secundário, discriminada por 10.º, 11.º e 12.º anos;
- d) Certidão comprovativa de realização de exames finais de disciplinas homólogas (equivalentes) às provas de ingresso do ciclo de estudos a que pretende concorrer (obrigatório para candidatos estrangeiros);
- e) Certidão da última inscrição em curso superior português ou estrangeiro (dispensado para alunos da Universidade do Algarve)
- f) Certidão comprovativa de não ter a matrícula caducada por força do regime de prescrições (dispensado para alunos da Universidade do Algarve e para candidatos de Universidades Privadas e estrangeiros)
- g) Certidão de aprovação nas unidades curriculares em curso superior português ou estrangeiro, com a respetiva classificação, ano curricular a que pertencem e correspondentes ECTS (dispensado para alunos da Universidade do Algarve);
- h) Certidão comprovativa de aprovação nas provas de Avaliação de Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 anos, discriminada com a componente específica (dispensado para quem realizou as provas na Universidade do Algarve).
- i) Para os titulares de diploma de especialização tecnológica, certidão comprovativa de aprovação nas provas previstas nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho (dispensado para quem realizou as provas na Universidade do Algarve).
- j) Para os titulares de diploma de técnico superior profissional, certidão comprovativa de aprovação nas provas previstas nos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho (dispensado para quem realizou as provas na Universidade do Algarve).

3 — Os candidatos provenientes de sistemas de ensino superior estrangeiro devem, também, entregar o respetivo *curriculum vitae*, bem como os documentos mencionados nos números anteriores ou equivalentes, legalizados pelos serviços oficiais de educação do país emissor e autenticados pela representação diplomática ou consular portuguesa nesse país e traduzida por tradutor oficial (exceto para documentos em castelhano, francês e inglês).

Artigo 27.º

Indeferimento liminar

As candidaturas que não satisfaçam o disposto no presente Regulamento são indeferidas liminarmente, bem como as candidaturas dos candidatos que prestem falsas declarações.

Artigo 28.º

Desempate

Serão admitidos todos os candidatos em situação de empate sempre que, em face da aplicação dos critérios de seriação fixados pelo presente Regulamento, esteja a ser disputado o último lugar disponível, ainda que para tal seja necessário criar vagas adicionais.

Artigo 29.º

Resultado final

1 — O resultado final destes concursos, homologado pelo reitor da Universidade do Algarve, exprime-se através de uma das seguintes situações:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

2 — O resultado é publicitado na página *web* da Universidade do Algarve.

3 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo a que respeitam.

Artigo 30.º

Reclamações

1 — Dos resultados finais cabe aos interessados a possibilidade de apresentar reclamação, devidamente fundamentada, nos prazos fixados para o efeito.

2 — A reclamação é enviada por correio eletrónico ou entregue presencialmente nos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

3 — A decisão sobre a reclamação é comunicada ao reclamante por correio eletrónico.

Artigo 31.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos efetuam a sua matrícula e inscrição no 1.º ano do ciclo de estudos em que foram colocados, nos prazos fixados, sem prejuízo da sua inscrição ser alterada decorrente do processo de creditação.

2 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula e inscrição no prazo estabelecido perdem o direito à vaga. Os Serviços Académicos convocarão o candidato seguinte, dando um prazo de 3 dias úteis, após a notificação da colocação, para procederem à matrícula e inscrição.

Artigo 32.º

Candidatos aos quais foi aplicado o regime legal sobre prescrições

Os estudantes cuja matrícula haja caducado por força do regime de prescrições em vigor na Universidade do Algarve só poderão candidatar-se a ingressar na referida Universidade decorrido um ano letivo após aquele em que se verificou a prescrição.

Artigo 33.º

Alunos não colocados com matrícula e inscrição válidas no ano letivo anterior

Os estudantes não colocados ou cujo pedido seja indeferido, que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas no ano letivo imediatamente anterior, podem, no prazo máximo de cinco dias úteis sobre a divulgação dos resultados, proceder à inscrição no curso e estabelecimento onde haviam estado inscritos nesse ano letivo.

Artigo 34.º

Erro dos serviços

1 — Quando, por erro não imputável direta ou indiretamente ao candidato, não tenha havido colocação, ou tenha havido erro na colocação, este é colocado no ciclo de estudos em que teria sido colocado na ausência do erro, mesmo que para esse fim seja necessário criar vaga adicional.

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

3 — A retificação pode revestir a forma de colocação, alteração da colocação, passagem à situação de não colocado ou passagem à situação de excluído, e deve ser fundamentada.

4 — As alterações realizadas nos termos deste artigo são notificadas ao candidato através de correio eletrónico, com a respetiva fundamentação.

5 — A retificação abrange apenas o candidato em que o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 35.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento são resolvidos por despacho reitoral, aplicada a legislação em vigor.

Artigo 36.º

Norma revogatória

São revogados o Despacho n.º 19572/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 29 de agosto de 2007, que contém o anterior Regulamento para os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso da Universidade do Algarve, o Despacho RT.050/2011, e demais atos normativos que contrariem o disposto no presente regulamento.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pelo reitor da Universidade do Algarve.

21.07.2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

209754486

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 9790/2016

No cumprimento da deliberação de acreditação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, publicada a 25 de maio de 2016, 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, foi aprovada a alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Optometria e Ciências da Visão e registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 1 de julho de 2016, com o n.º R/A-Ef 1313/2011/AL01, para entrar em vigor no ano letivo de 2016/2017.

1.º

Alterações da denominação, da estrutura curricular e do plano de estudos

1 — Foi alterada a denominação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Optometria-Ciências da Visão para Optometria e Ciências da Visão.

2 — A estrutura curricular e o plano de estudos correspondentes à presente alteração constam do Anexo 1 deste despacho.

2.º

Disposições transitórias

Os estudantes matriculados em 2015/2016 no ciclo de estudos com a estrutura e plano aprovados pelo Despacho n.º 3682/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março, retificado pela Declaração de retificação n.º 1042/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 13 de outubro, transitam para a estrutura com o plano de estudos fixado no presente despacho, de acordo com a tabela de correspondências do Anexo 2.

19 de julho de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

ANEXO 1

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade da Beira Interior
- 2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Ciências da Saúde
- 3 — Ciclo de estudos: Optometria e Ciências da Visão
- 4 — Grau ou diploma: Licenciado
- 5 — Área científica predominante: Optometria
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Optometria	OPT	60	
Ciências Biomédicas	CB	42	6
Ótica	O	24	12
Matemática	M	18	
Bioquímica	BQ	18	
Física	F	6	6
Gestão	G		6
Psicologia	P		6
<i>Subtotal</i>		168	12
<i>Total</i>		180	

10 — Observações:

11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior**Optometria e Ciências da Visão**

Licenciatura

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução às Ciências da Visão	OPT	Semestral	168	TP:60	6	
Anatomia e Fisiologia Geral	CB	Semestral	168	TP:60	6	
Biologia Celular e Histologia	CB	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Cálculo	M	Semestral	168	TP:60	6	
Elementos de Química	BQ	Semestral	168	TP:45; PL:15	6	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia e Fisiologia Ocular I	CB	Semestral	168	TP:45; PL:15	6	
Física para as Ciências da Visão	F	Semestral	168	TP:60	6	
Álgebra Linear e Numérica	M	Semestral	168	TP:60	6	
Ótica Geométrica	O	Semestral	168	TP:45; PL:15	6	
Elementos de Bioquímica	BQ	Semestral	168	TP:45; PL:15	6	

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Ótica Visual	O	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Ótica Oftálmica	O	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Neurociências da Visão	CB	Semestral	168	TP:60	6	
Fundamentos de Optometria	OPT	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Anatomia e Fisiologia Ocular II	CB	Semestral	168	TP:45; PL:15	6	

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Ótica Física	O	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Bioestatística	M	Semestral	168	TP:60	6	
Perceção Visual	OPT	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Métodos Optométricos	OPT	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Prática Clínica I	OPT	Semestral	168	PL:30; OT:30	6	

3.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Microbiologia Aplicada	BQ	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Análise Optométrica	OPT	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Patologia Geral	CB	Semestral	168	TP:60	6	
Prática Clínica II	OPT	Semestral	168	PL:30; OT:30	6	
Introdução à Psicologia da Saúde	P	Semestral	168	TP:60	6	Opção 1.
Campos Eletromagnéticos em Sistemas Biológicos.	CB	Semestral	168	T:30; PL:30	6	Opção 1.
Instrumentação Ótica	O	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	Opção 1.

Deve escolher-se uma unidade curricular de opção.

3.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades Curriculares	Área Científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Complementos de Optometria	OPT	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Contactologia	OPT	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	
Patologia Ocular	CB	Semestral	168	TP:60	6	
Prática Clínica III	OPT	Semestral	168	PL:30; OT:30	6	
Organização e Gestão de Empresas	G	Semestral	168	TP:60	6	Opção 2
Processos Físicos do Corpo Humano	F	Semestral	168	TP:60	6	Opção 2
Ótica Biomédica	OPT	Semestral	168	TP:30; PL:30	6	Opção 2

Deve escolher-se uma unidade curricular de opção.

ANEXO 2

Tabela de Correspondências

Plano anterior						Plano atual					
Ano	Semestre	Unidade Curricular	Área Científica	ECTS	Tipo	Ano	Semestre	Unidade Curricular	Área Científica	ECTS	Tipo
1.º	1.º	Anatomia e Fisiologia Humana	CB	6	OB	1.º	1.º	Anatomia e Fisiologia Geral ...	CB	6	OB
1.º	1.º	Biologia Celular e Molecular ...	CB	6	OB	1.º	1.º	Biologia Celular e Histologia ...	CB	6	OB
1.º	1.º	Cálculo I	M	6	OB	1.º	1.º	Cálculo	M	6	OB
1.º	1.º	Química I	BQ	6	OB	1.º	1.º	Elementos de Química	BQ	6	OB
1.º	1.º	Física Geral I	F	6	OB	1.º	2.º	Ótica Geométrica	O	6	OB
1.º	2.º	Anatomia e Fisiologia Ocular ...	CB	6	OB	1.º	2.º	Anatomia e Fisiologia Ocular I	CB	6	OB
1.º	2.º	Física Geral II	F	6	OB	1.º	2.º	Física para as Ciências da Visão	F	6	OB
1.º	2.º	Química II	BQ	6	OB	1.º	2.º	Elementos de Bioquímica	BQ	6	OB
1.º	2.º	Cálculo II	M	6	OB	2.º	1.º	Anatomia e Fisiologia Ocular II	CB	6	OB
2.º	1.º	Sistemas Óticos	O	6	OB	2.º	1.º	Prática Clínica I	OPT	6	OB
2.º	2.º	Ótica Ondulatória	O	6	OB	2.º	2.º	Ótica Física	O	6	OB
2.º	2.º	Opção (2/2) I: Processos Físicos do Corpo Humano/Física Experimental/Matemática Computacional.	ACO	6	OP	3.º	1.º	Patologia Geral	CB	6	OB
2.º	2.º	Elementos de Bioquímica	BQ	6	OB	3.º	1.º	Microbiologia Aplicada	BQ	6	OB
3.º	1.º	Ótica Biomédica	O	6	OB	3.º	1.º	Prática Clínica II	OPT	6	OB
3.º	1.º	Perceção Visual I	OPT	6	OB	2.º	1.º	Ótica Visual	O	6	OB
3.º	1.º	Farmacologia e Patologia Ocular	CB	6	OB	3.º	2.º	Patologia Ocular	CB	6	OB

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Fisiologia do Exercício	CD	1.º Semestre	112		15	15						4	
Teoria e Metodologia do Treino Desportivo I	CD	1.º Semestre	168	15	45							6	
Biomecânica I	CD	1.º Semestre	112		30	15						4	
Exercício e Saúde I	CD	1.º Semestre	168	15	15	30						6	
Estudos Práticos V — Futsal	CD	1.º Semestre	140	30	30							5	
Estudos Práticos VI — Basquetebol	CD	1.º Semestre	140	30	30							5	
Teoria e Metodologia do Treino Desportivo II	CD	2.º Semestre	140		45							5	
Biomecânica II	CD	2.º Semestre	112		30	15						4	
Exercício e Saúde II	CD	2.º Semestre	140	15	30							5	
Organização do Desporto I	CD	2.º Semestre	168	15	45							6	
Estudos Práticos VII — Futebol	CD	2.º Semestre	140	30	30							5	
Psicologia do Desporto	P	2.º Semestre	140		60							5	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Estatística Aplicada	M	1.º Semestre	112		45							4	
Organização do Desporto II	CD	1.º Semestre	140	15	30							5	
Desporto Adaptado	CD	1.º Semestre	112		30							4	
Estudos Práticos VIII — Desportos de Aventura, Recreação e Lazer	CD	1.º Semestre	140	30	15							5	
Nutrição e Alimentação no Desporto	CD	2.º Semestre	140	15	30							5	
Sociologia do Desporto	S	2.º Semestre	112		30							4	
Traumatologia Desportiva e Primeiros Socorros	SA	2.º Semestre	112		30							4	
OPÇÃO I	CD	2.º Semestre	140	30	30							5	
Estágio	CD	Anual	672						240	30		24	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
				Total (4)	Contacto (5)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT		
OPÇÃO 1	Estudos Práticos — Ténis	CD	2.º Semestre	140	30	30						5	
	Estudos Práticos — Desportos de Inverno	CD	2.º Semestre	140	30	30						5	
	Estudos Práticos — Atividades de Academia	CD	2.º Semestre	140	30	30						5	

209748208

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 9792/2016

Por despacho de 18 de julho de 2016 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor Orlando de Jesus Semedo Mendes Fernandes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 26 de julho de 2016, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

«Relatório

Nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009) republicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009 e após procedimentos estabelecidos no artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pelo candidato, o Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como Professor

Auxiliar, requerido pelo Professor Doutor Orlando de Jesus Semedo Mendes Fernandes;

2 — O relatório de atividade apresentado pelo requerente recebeu pareceres dos Senhores Professores Doutor António José Rocha Martins da Silva, da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e Doutor João Paulo Vilas-Boas, da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto;

3 — Posto à votação o pedido do requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia de 06 de julho de 2016.

Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, 06 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, *José Antunes Afonso de Almeida* (Professor Catedrático).»

21/07/2016. — A Administradora, *Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro*.

209754097

Despacho n.º 9793/2016

Por despacho de 18 de julho de 2016 da reitora da Universidade de Évora:

Doutora Catarina Lino Neto Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 17 de dezembro de 2016, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

«Relatório

Nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 205/2009) republicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009 e após procedimentos estabelecidos no Artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pela candidata, o Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como Professora Auxiliar, requerido pela Professora Doutora Catarina Lino Neto Pereira;

2 — O relatório de atividade apresentado pelo requerente recebeu pareceres dos Senhores Professores Doutor António José Rocha Martins da Silva, da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e Doutor José Alberto Ramos Duarte, da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto;

3 — Posto à votação o pedido da requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade;

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia de 06 de julho de 2016.

Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia, 06 de julho de 2016

O Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia *José Antunes Afonso de Almeida* (Professor Catedrático).»

21/07/2016. — A Administradora, *Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro*.

209754429

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Edital n.º 667/2016

Faz-se saber que, perante esta Faculdade, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado, na Área Disciplinar de Design, da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e

alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º 61.º e 62.º-A do ECDU e demais legislação aplicável, e com disposto no artigo 8.º do Regulamento de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização:

O presente concurso foi aberto por despacho de 14 de julho de 2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal da Faculdade e aí caracterizado, devendo o seu titular executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado no Grupo de Unidades Curriculares de Design de Produto e Grupo de Unidades Curriculares de Design de Comunicação, da Área Disciplinar em que o concurso é aberto

II — Local de trabalho:

Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

III — Requisitos de admissão:

São, nomeadamente, requisitos de admissão ao concurso:

a) Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega das candidaturas;

*a*1) — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

*a*2) — A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso.

b) Domínio da língua portuguesa falada e escrita — os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa. Estes candidatos deverão ser detentores do requisito referido até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

c) Instruir a candidatura com os documentos descritos no capítulo IX deste edital.

d) Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto:

Ser titular do grau de doutor em Design, ou área afim, há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega das candidaturas, ser detentor de um currículo científico e pedagógico que se situe na Área Disciplinar em que é aberto o concurso e ser detentor de um currículo científico e pedagógico compatível com a categoria a que concorre.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, atribuindo-se as seguintes percentagens a cada um dos componentes em análise:

a) Desempenho pedagógico — 25 %, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior, incluindo, entre outros fatores, o serviço docente prestado, conteúdos pedagógicos produzidos, acompanhamento e orientação de estudantes, sendo parâmetro preferencial a docência em Unidades Curriculares no

âmbito dos Grupos de Unidades Curriculares da Área Disciplinar em que foi aberto o concurso;

b) Desempenho científico — 25 %, com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da Área Disciplinar, incluindo, entre outros fatores, a produção científica escrita, a coordenação e participação em projetos de investigação, o reconhecimento pela comunidade científica e artística (prémios, participação em comités, funções editoriais, júris), sendo parâmetro preferencial a investigação relacionada com o âmbito dos Grupos de Unidades Curriculares da Área Disciplinar em que foi aberto o concurso, considerando a sua relevância, qualidade e diversidade;

c) Desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior que tenham sido desenvolvidas pelo candidato, sendo consideradas as atividades de extensão universitária (c1) e as atividades de gestão universitária (c2):

c1) Atividades de extensão universitária — 20 %, tendo designadamente em consideração a atividade profissional não académica ligada ao Design, a atividade de transferência de conhecimento, prestação de serviços e consultadoria e outros serviços à comunidade científica e à sociedade, sendo parâmetro preferencial a atividade relacionada com a conceção de projeto e produção ligada ao Design de Produto e ao Design de Comunicação;

c2) Atividades de gestão universitária — 10 %.

d) Projeto Pedagógico que o candidato se proponha desenvolver para Unidade ou Unidades Curriculares dos Grupos de Unidades Curriculares da Área Disciplinar para a qual foi aberto o concurso — 20 %.

A valoração final é obtida através do somatório das percentagens atribuídas pelo júri a cada uma das alíneas deste ponto V.

VI — Parâmetros preferenciais:

Experiência docente e de investigação no âmbito do Design de Produto e do Design de Comunicação.

VII — Audições públicas:

No caso de serem necessárias, serão realizadas audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto, no prazo de 30 dias úteis após a primeira reunião do júri.

VIII — Apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser entregues presencialmente, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, na Secção de Recursos Humanos da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, Rua Sá Nogueira, Polo Universitário, Alto da Ajuda, 1349-063 Lisboa, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

IX — Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, solicitando a aceitação da sua candidatura e contendo identificação completa, morada, n.º de telefone e situação laboral presente, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço.

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz os requisitos previstos na lei e no presente edital relativos à admissão ao concurso, nos termos publicados no modelo em anexo a este edital

c) Dois exemplares, impressos ou policopiados e dez em formato eletrónico não editável (pdf), do *Curriculum Vitae* do candidato, onde constem as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato, tendo em consideração os critérios de seleção e seriação e os parâmetros preferenciais constantes dos capítulos V e VI do presente edital;

d) Um exemplar impresso ou policopiado e dez em formato eletrónico não editável (pdf) de cada um dos trabalhos publicados de índole pedagógica, científica, técnica ou outra.

Se o candidato assim o entender, poderá no seu *Curriculum Vitae* incluir a indicação dos seus trabalhos que considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da Área Disciplinar e dos respetivos Grupos de Unidades Curriculares.

e) Dois exemplares, impressos ou policopiados e dez em formato eletrónico não editável (pdf), do Projeto Pedagógico que o candidato se proponha desenvolver para Unidade ou Unidades Curriculares da Área Disciplinar para a qual foi aberto o concurso;

X — Idioma:

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa

XI — Constituição do júri:

O júri será constituído pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes vogais:

Doctor Sebastián Garcia Garrido, Professor Catedrático da Facultad de Bellas Artes da Universidad de Málaga;

Doutor António Quadros Ferreira, Professor Catedrático Aposentado da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto

Doutor Mário Augusto Bismark Paupério de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto;

Doutor Carlos Manuel Duarte, Professor Catedrático do IADE — Instituto Universitário;

Doutora Maria João Pestana Noronha Gamito, Professora Catedrática da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa;

Doutor Fernando José Carneiro Moreira da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

21 de julho de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado existente no mapa de pessoal da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local), ... (data).

... (assinatura)

209753043

Edital n.º 668/2016

Faz-se saber que, perante esta Faculdade, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Auxiliar, na Área Disciplinar de Arquitetura, da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral n.º 2307/2015 de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

«Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, pro-

videnciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com disposto no artigo 8.º do Regulamento de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização:

O presente concurso foi aberto por despacho de 14 de julho de 2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal da Faculdade e aí caracterizado, devendo o seu titular executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Grupo de Unidades Curriculares de Arquitetura do 1.º Ciclo, Grupo de Unidades Curriculares de Arquitetura do 2.º ciclo e Grupo de Unidades Curriculares de Arquitetura de Interiores da Área Disciplinar em que o concurso é aberto.

II — Local de trabalho:

Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

III — Requisitos de admissão:

São, nomeadamente, requisitos de admissão ao concurso:

a) Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor;

a1) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

a2) A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso.

b) Domínio da língua portuguesa falada e escrita — os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa. Estes candidatos deverão ser detentores do requisito referido até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

c) Instruir a candidatura com os documentos descritos no capítulo IX deste edital.

d) Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto:

Ser titular do grau de doutor em Arquitetura, ou área afim, ser detentor de um currículo científico e pedagógico que se situe na Área Disciplinar em que é aberto o concurso e ser detentor de um currículo científico e pedagógico compatível com a categoria a que concorre.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, atribuindo-se as seguintes percentagens a cada um dos componentes em análise:

a) Desempenho pedagógico — 30%, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior, incluindo, entre outros fatores, o serviço docente prestado, conteúdos pedagógicos produzidos, acompanhamento e orientação de estudantes, sendo parâmetro preferencial a docência em Unidades Curriculares no âmbito dos Grupos de Unidades Curriculares da Área Disciplinar em que foi aberto o concurso;

b) Desempenho científico — 20%, com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da Área Disciplinar, incluindo, entre outros fatores, a produção científica escrita, a coordenação e participação em projetos de investigação, o reconhecimento pela comunidade científica e artística (prémios, participação em comités, funções editoriais, júris), sendo parâmetro preferencial a investigação relacionada com o âmbito dos Grupos de Unidades Curriculares da Área

Disciplinar em que foi aberto o concurso, considerando a sua relevância, qualidade e diversidade;

c) Desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior que tenham sido desenvolvidas pelo candidato —, sendo consideradas as atividades de extensão universitária (c1) e as atividades de gestão universitária (c2):

c1) Atividades de extensão universitária — 20%, tendo designadamente em consideração a atividade profissional não académica de conceção, projeto e produção de realização ligada à Arquitetura, a atividade de transferência de conhecimento, prestação de serviços e consultadoria e outros serviços à comunidade científica e à sociedade, sendo parâmetro preferencial a atividade relacionada com o Projeto de Arquitetura;

c2) Atividades de gestão universitária — 10%.

d) Projeto Pedagógico que o candidato se proponha desenvolver para Unidade ou Unidades Curriculares dos Grupos de Unidades Curriculares da Área Disciplinar para a qual foi aberto o concurso — 20%.

A valoração final é obtida através do somatório das percentagens atribuídas pelo júri a cada uma das alíneas deste ponto V.

VI — Parâmetros preferenciais:

Experiência docente e de investigação no âmbito do Projeto de Arquitetura.

VII — Audições públicas:

No caso de serem necessárias, serão realizadas audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto, no prazo de 30 dias úteis após a primeira reunião do júri.

VIII — Apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser entregues presencialmente, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, na Secção de Recursos Humanos da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, Rua Sá Nogueira, Polo Universitário, Alto da Ajuda, 1349-063 Lisboa, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste edital.

IX — Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, solicitando a aceitação da sua candidatura e contendo identificação completa, morada, n.º de telefone e situação laboral presente, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço.

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz os requisitos previstos na lei e no presente edital relativos à admissão ao concurso, nos termos publicados no modelo em anexo a este edital

c) Dois exemplares, impressos ou policopiados, e dez em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato, tendo em consideração os critérios de seleção e seriação e os parâmetros preferenciais constantes do capítulo V e VI do presente edital;

d) Um exemplar, impresso ou policopiado, e dez em formato eletrónico não editável (pdf) de cada um dos trabalhos publicados de índole pedagógica, científica, técnica ou outra.

Se o candidato assim o entender, poderá no seu *curriculum vitae* incluir a indicação dos seus trabalhos que considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da Área Disciplinar e dos respetivos Grupos de Unidades Curriculares.

e) Dois exemplares, impressos ou policopiados, e dez em formato eletrónico não editável (pdf) do Projeto Pedagógico que o candidato se proponha desenvolver para Unidade ou Unidades Curriculares dos Grupos de Unidades Curriculares da Área Disciplinar para a qual foi aberto o concurso;

X — Idioma:

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa

XI — Constituição do júri:

O júri será constituído pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes vogais:

Doctor Xavier Monteys Roig, Catedrático de Universidad do Departamento de Proyectos Arquitectónicos da Escola Técnica Superior de Arquitetura de Barcelona da Universidade Politécnica da Catalunha;

Doutor Jose Morales Sanchez, Catedrático de Universidad da Escuela Técnica Superior De Arquitetura da Universidad de Sevilla;

Doutor Carlos Alberto Esteves Guimarães, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Filipe Ganhão da Cruz Pinto, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa;

Doutor José António Bandeirinha, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor José Manuel Aguiar Portela da Costa, Professor Associado da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

21 de julho de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar existente no mapa de pessoal da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

... (assinatura).

209753068

Faculdade de Farmácia

Edital n.º 669/2016

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Bioquímica e Biologia Humana da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 2307/2015, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Para além das funções a desempenhar no Departamento de Bioquímica e Biologia Humana, o Professor Auxiliar contratado deverá ainda desenvolver atividades de investigação numa unidade de investigação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h)

do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições em cada cláusula.

O Despacho de autorização do Reitor para a abertura desta vaga foi emanado a 21 de julho de 2016.

Cláusula I

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Ser titular do grau de Doutor, nos termos do artigo 41.º-A do ECDU.

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa;

1.2 — A equivalência ou reconhecimento do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso;

2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos países de língua oficial portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita ao nível comum de referência B1 ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2 — Deverá ser detentor do requisito referido em 2.1 até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

Cláusula II

Instrução da Candidatura

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes elementos:

1) Requerimento de candidatura em que devem constar os seguintes elementos:

- a) Nome completo e nome adotado em referências bibliográficas;
- b) Filiação;
- c) Número e data do bilhete de identidade ou número de identificação civil;
- d) Data e localidade de nascimento;
- e) Estado civil;
- f) Profissão;
- g) Residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico;
- h) Indicação do seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicado na alínea anterior;
- i) Indicação de habilitações e/ou títulos académicos;
- j) Declaração de compromisso de honra (minuta em anexo ao presente Edital).

2) Um exemplar do *Curriculum vitae* (CV) em papel e um exemplar em formato digital (PDF) contendo as informações necessárias à avaliação da candidatura, de acordo com as vertentes e critérios explicitados na Cláusula VI do presente Edital, incluindo ainda o “Researcher ID” que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas e o h-index de acordo com a fonte Thomson Reuters Web of Knowledge; o candidato deve identificar quais os trabalhos considerados mais relevantes, até ao máximo de 5.

3) Um exemplar em formato digital (PDF) de todos os trabalhos mencionados no CV. No caso de algum dos trabalhos conter documento confidencial ou que revele segredo comercial ou industrial, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto. O candidato deverá estruturar o CV de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subáreas da Cláusula VI.

4) Um exemplar em formato digital (PDF) do projeto científico e/ou pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso, nos termos definidos na Cláusula VI do presente Edital.

Cláusula III

Apresentação da Candidatura

1 — As candidaturas, acompanhadas dos documentos referidos nos pontos anteriores, deverão ser entregues, pessoalmente, durante o ho-

rário normal de expediente (das 9,30h às 12,30h e das 14h às 15,30h) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para:

Recursos Humanos, Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Avenida Professor Gama Pinto, 1649-003 Lisboa

2 — Poderão ser aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico para o endereço geral@ff.ulisboa.pt. Nesse caso, o exemplar em papel deverá ser entregue nas condições definidas no número anterior, durante o prazo do concurso.

Cláusula IV

Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Cláusula V

Crítérios de admissão em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá do título de grau de doutor em Farmácia, ou área afim, e da posse de um CV global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Auxiliar. Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

1 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com uma ou mais das seguintes circunstâncias:

- Curriculum científico do candidato estar manifestamente fora da área disciplinar do concurso; e/ou
- Ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício de funções na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou
- Projeto científico e pedagógico elaborado pelo candidato se mostrar claramente insuficiente, enfermando de incorreções graves ou não coerente com o trabalho anterior do candidato.

2 — Os candidatos que não tenham sido aprovados em mérito absoluto são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos previstos no artigo 22.º do Regulamento, bem como do ato de homologação da lista de ordenação final.

3 — Caso a deliberação final seja no sentido da não admissão em mérito absoluto, a mesma é objeto de despacho homologatório do Reitor e comunicada aos candidatos.

Cláusula VI

Crítérios de Seleção e Seriação em Mérito Relativo

1 — Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, atribuindo-se as seguintes ponderações a cada um dos componentes em análise:

- Desempenho Científico — 50 %
- Desempenho Pedagógico — 30 %
- Projeto científico e pedagógico — 15 %
- Outras atividades relevantes para a missão da instituição — 5 %

2 — Na apreciação dos critérios referidos em 1 deverão ser tidos em conta em especial as atividades desenvolvidas no pós-doutoramento. Referências incorretamente apresentadas e/ou muito incompletas, não datadas ou não localizadas objetivamente que dificultem ou impeçam a avaliação comparada serão ignoradas na avaliação.

3 — Em cada um dos componentes definidos no ponto 1 deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

A) Desempenho Científico (50 %)

O desempenho científico será avaliado no que respeita à contribuição, qualitativa e quantitativa, do candidato para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio do medicamento e das ciências farmacêuticas, e constará de:

- Formação académica e científica considerada relevante (5 %);
- Produção científica (livros, capítulos de livros, publicações de artigos em revistas internacionais indexadas com arbitragem científica),

traduzida no número, tipo (de preferência artigo original) e fator de impacto da revista (20 %);

A.3. Coordenação e/ou participação em projetos de investigação (10 %);

A.4. Intervenção na comunidade científica, nomeadamente participação como orador em congressos, conferências e seminários internacionais e nacionais; comunicações sob a forma de painel em congressos, conferências e seminários internacionais e nacionais; organização de congressos, conferências e seminários; revisor de revistas científicas internacionais; participação em comissões de avaliação; membro de associações profissionais/científicas (5 %);

A.5. Prémios científicos, bolsas e distinções (5 %);

A.6. Orientação de teses de doutoramento e de mestrado (2,5 %);

A.7. Transferência de conhecimento e integração em redes nacionais e internacionais de investigação (2,5 %).

B) Desempenho Pedagógico (30 %)

B.1. Coordenação e docência de unidades curriculares no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos de Estudo, da área disciplinar para que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio do medicamento e das ciências farmacêuticas (20 %);

B.2. Publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio (5 %);

B.3. Participação em júris de doutoramento ou mestrado, valorizando particularmente a função de arguente (5 %).

C) Projeto científico e pedagógico (15 %)

Nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar para que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio do medicamento e das ciências farmacêuticas (Máximo 10 páginas A4, letra Times New Roman 12, 1 espaço).

D) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (5 %)

Exercício de cargos e funções académicas, incluindo órgãos de gestão académica, atividades de coordenação e participação em comissões académicas e científicas; atividades de serviço à comunidade; atividades de divulgação científica e outras atividades de extensão universitária relevantes no âmbito das missões da Faculdade de Farmácia ou de outras instituições universitárias.

Cláusula VII

Ordenação Final

1 — Na seriação dos candidatos admitidos em mérito absoluto cada membro do júri ordena a sua lista por ordem decrescente do mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações, que devem ser fundamentadas de acordo com os critérios indicados no Edital.

2 — O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto, em conformidade com o disposto no artigo 20.º do Regulamento

3 — Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos.

4 — Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Cláusula VIII

Audições Públicas

1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

2 — As audições públicas referidas no número anterior podem ser restritas aos candidatos aprovados em mérito absoluto.

3 — Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com antecedência mínima de 5 dias, da data e local em que essas audições terão lugar.

Cláusula IX

Notificação

1 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- Correio eletrónico;
- Ofício registado;
- Notificação pessoal.

Cláusula X

Pronúncia dos Interessados

1 — O prazo para os interessados se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados:

- a) Da data de acesso à mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica;
- b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação prevista no Código do Procedimento Administrativo;
- c) Da data da notificação pessoal.

2 — A audiência é sempre escrita.

Cláusula XI

Júri do Concurso

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU, o júri é composto pelos seguintes membros:

- Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa
 Doutora Maria Celeste Fernandes Lopes, Professora Catedrática, Faculdade de Farmácia, Universidade de Coimbra;
 Doutora Natércia Aurora Almeida Teixeira, Professora Catedrática, Faculdade de Farmácia, Universidade do Porto;
 Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, Professora Catedrática, Escola de Ciências, Universidade do Minho.
 Doutora Cecília Maria Pereira Rodrigues, Professora Catedrática, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;
 Doutora Dora Maria Tuna Oliveira Brites, Investigadora Coordenadora, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;

Cláusula XII

A ocupação do posto de trabalho de Professor Auxiliar fica sujeita ao cumprimento das disposições legais em vigor.

Cláusula XIII

O local de trabalho situa-se na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa — Avenida Prof. Gama Pinto -1649-003 Lisboa.

Cláusula XIV

Para cumprimento do artigo 62.º-A do ECDU lavrou-se o presente Edital que vai ser divulgado de acordo com a legislação referida e afixado nos habituais lugares de estilo.

22/07/2016. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de ... posto(s) de trabalho de Professor ... existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade/ Instituto de ... da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local), ... (data).
 ... (assinatura).

209755514

Edital n.º 670/2016

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar das Ciências Farmacológicas, da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 2307/2015, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Para além das funções a desempenhar no Departamento de Ciências Farmacológicas, o Professor Auxiliar contratado deverá ainda desenvolver atividades de investigação numa unidade de investigação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

«Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

O Despacho de autorização do Reitor para a abertura desta vaga foi emanado a 21 de julho de 2016.

Cláusula I

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Ser titular do grau de Doutor, nos termos do artigo 41.º-A do ECDU.

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa;

1.2 — A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso;

2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos países de língua oficial portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita ao nível comum de referência B1 ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2 — Deverá ser detentor do requisito referido em 2.1 até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

Cláusula II

Instrução da Candidatura

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes elementos:

1 — Requerimento de candidatura em que devem constar os seguintes elementos:

- a) Nome completo e nome adotado em referências bibliográficas;
- b) Filiação;
- c) Número e data do bilhete de identidade ou número de identificação civil;
- d) Data e localidade de nascimento;
- e) Estado civil;

- f) Profissão;
- g) Residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico;
- h) Indicação do seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico e indicar o respetivo endereço;
- i) Indicação de habilitações e/ou títulos académicos;
- j) Declaração de compromisso de honra (minuta em anexo ao presente Edital).

2 — Um exemplar do *curriculum vitae* (CV) do candidato em papel e um exemplar em formato digital (PDF) contendo as informações necessárias à avaliação da candidatura, de acordo com as vertentes e critérios explicitados na Cláusula VI do presente Edital, incluindo o “Researcher ID” que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas e o h-index de acordo com a fonte Thomson Reuters Web of Knowledge. O candidato deverá estruturar o CV de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas da Cláusula VI. O candidato deve identificar quais os trabalhos considerados mais relevantes, até ao máximo de 5.

3 — Um exemplar em formato digital (PDF) de todos os trabalhos mencionados no CV. No caso de algum dos trabalhos conter documento confidencial ou que revele segredo comercial ou industrial, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto.

4 — Um exemplar em formato digital (PDF) do projeto científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso, nos termos definidos na Cláusula VI do presente Edital.

Cláusula III

Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas, acompanhadas dos documentos referidos nos pontos anteriores, deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9:30h às 12:30h e das 14:00h às 15:30h, hora local) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para:

Recursos Humanos
Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa
Avenida Professor Gama Pinto
1649-003 Lisboa

2 — Poderão ser aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico geral@ff.ulisboa.pt. Nesse caso, o exemplar em papel deverá ser entregue nas condições definidas no número anterior, durante o prazo do concurso.

Cláusula IV

Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Cláusula V

Critérios de admissão em mérito absoluto:

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá do título de grau de doutor em Farmácia, ou área afim, e da posse de um currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Auxiliar.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

1 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com uma ou mais das seguintes circunstâncias:

- a) o currículo científico do candidato estiver manifestamente fora da área disciplinar do concurso; e/ou
- b) o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício de funções docentes na área(s) disciplinar(es) para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou
- c) o Projeto Científico e Pedagógico elaborado pelo candidato se mostrar claramente insuficiente, enfermando de incorreções graves ou não coerente com o trabalho anterior do candidato.

2 — Os candidatos que não tenham sido aprovados em mérito absoluto são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos previstos no artigo 22.º do Regulamento, bem como do ato de homologação da lista de ordenação final.

3 — Caso a deliberação final seja no sentido da não admissão em mérito absoluto, a mesma é objeto de despacho homologatório do Reitor e comunicada aos candidatos.

Cláusula VI

Critérios de seleção e seriação em mérito relativo

1 — Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, atribuindo-se as seguintes ponderações a cada um dos componentes em análise:

- a) Desempenho Científico — 50 %
- b) Desempenho Pedagógico — 30 %
- c) Projeto científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso — 15 %
- d) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 5 %

2 — Referências incorretamente apresentadas e/ou muito incompletas, não datadas ou não localizadas que objetivamente dificultam ou impedem uma avaliação comparada serão ignoradas na avaliação.

3 — Em cada um dos componentes definidos no ponto 1 deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

A) Desempenho científico (50 %)

O desempenho científico será avaliado no que respeita à contribuição, qualitativa e quantitativa, do candidato para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso, com particular ênfase no domínio da Farmacologia e da Farmacoterapia, e constará de:

- a) Formação académica e científica considerada relevante (12,5 %);
- b) Produção científica, (livros, capítulos de livros, publicações de artigos em revistas internacionais com arbitragem científica), traduzida no número, tipo e impacto, normalizando estes parâmetros relativamente ao número de anos decorridos desde a obtenção do grau de doutor (12,5 %);
- c) Participação e/ou coordenação em projetos de investigação na área disciplinar em que é aberto o concurso com ênfase particular no domínio da Farmacologia e Farmacoterapia (8 %);
- d) Intervenção na comunidade científica e profissional, nomeadamente ações de formação, participação como orador em congressos, conferências e seminários internacionais e nacionais; comunicações orais, workshops e posters em congressos, conferências e seminários internacionais e nacionais; organização de congressos, conferências e seminários; revisor de revistas científicas, participação em comissões de avaliação; membro de Associações profissionais/científicas (5 %);
- e) Prêmios científicos, bolsas e distinções (5 %).
- f) Orientação de trabalhos académicos: teses de doutoramento e dissertações de mestrado no domínio da Farmacologia e Farmacoterapia (5 %);
- g) Transferência de conhecimento e a sua integração em redes nacionais e internacionais de investigação (2 %);

B) Desempenho pedagógico (30 %)

- a) Docência de unidades curriculares no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, com especial relevância na área da Farmacologia e Farmacoterapia, que o candidato coordenou e/ou lecionou (20 %);
- b) Publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio (5 %);
- c) Participação em júris de doutoramento ou mestrado, valorizando particularmente a função de arguente (5 %).

C) Projeto científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso (15 %)

Nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar do concurso (Máximo 10 páginas A4, Times New Roman 12, 1 espaço).

D) Outras atividades e atributos relevantes para a missão da instituição de ensino superior (5 %)

Exercício de cargos e funções académicas, incluindo órgãos de gestão académica, atividades de coordenação e participação em comissões académicas e científicas; organização de eventos pedagógicos e científicos; atividades de serviço à comunidade, no âmbito da Instituição ou em colaboração com outras instituições; atividades de divulgação

científica e outras atividades de extensão universitária relevantes no âmbito das missões da Faculdade de Farmácia ou de outras instituições universitárias.

Cláusula VII

Ordenação final

1 — Na seriação dos candidatos admitidos em mérito absoluto cada membro do júri ordena a sua lista por ordem decrescente do mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações que devem ser fundamentadas de acordo com os critérios indicados no Edital.

2 — O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto, em conformidade com o disposto no artigo 20.º do Regulamento.

3 — Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos.

4 — Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Cláusula VIII

Audições Públicas

1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

2 — As audições públicas referidas no número anterior podem ser restritas aos candidatos aprovados em mérito absoluto.

3 — Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com antecedência mínima de 5 dias, da data e local em que essas audições terão lugar.

Cláusula IX

Notificação

1 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Correio eletrónico;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

Cláusula X

Pronúncia dos interessados

1 — O prazo para os interessados se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados:

- a) Da data de acesso à mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica;
- b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação prevista no Código do Procedimento Administrativo;
- c) Da data da notificação pessoal.

2 — A audiência é sempre escrita.

Cláusula XI

Júri do Concurso

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente do júri: Reitor da Universidade de Lisboa
Membros do júri:

- Doutora Maria Margarida Duarte Ramos Caramona, Professora Catedrática, Faculdade de Farmácia, Universidade de Coimbra;
- Doutora Maria de Lurdes Pinho de Almeida Souteiro Bastos, Professora Catedrática, Faculdade de Farmácia, Universidade do Porto;
- Doutor Félix Dias Carvalho, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade do Porto;
- Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, Professora Catedrática, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;
- Doutora Maria do Rosário de Brito Correia Lobato, Professora Associada, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;

Cláusula XII

A ocupação do posto de trabalho de Professor Auxiliar fica sujeita ao cumprimento das disposições legais em vigor.

Cláusula XIII

O local de trabalho situa-se na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa — Avenida Prof. Gama Pinto -1649-003 Lisboa.

Cláusula XIV

Para cumprimento do artigo 62.º-A do ECDU lavrou-se o presente Edital que vai ser divulgado de acordo com a legislação referida e afixado nos locais habituais.

22/07/2016. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de... posto(s) de trabalho de Professor... existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade/ Instituto de... da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

...
(assinatura)

209756073

Edital n.º 671/2016

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 2307/2015, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 4, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Para além das funções a desempenhar no Departamento de Farmácia Galénica e Tecnologia Farmacêutica, o Professor Auxiliar contratado deverá ainda desenvolver atividades de investigação numa unidade de investigação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a

Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

«Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

O Despacho de autorização do Reitor para a abertura desta vaga foi emanado a 21 de julho de 2016.

Cláusula I

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Ser titular do grau de Doutor, nos termos do artigo 41.º-A do ECDU.

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa;

1.2 — A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso;

2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos países de língua oficial portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita ao nível comum de referência B1 ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2 — Deverá ser detentor do requisito referido em 2.1 até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

Cláusula II

Instrução da Candidatura

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes elementos:

1 — Requerimento de candidatura em que devem constar os seguintes elementos:

- a) Nome completo e nome adotado em referências bibliográficas;
- b) Filiação;
- c) Número e data do bilhete de identidade ou número de identificação civil;
- d) Data e localidade de nascimento;
- e) Estado civil;
- f) Profissão;
- g) Residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico;
- h) Indicação do seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico e indicar o respetivo endereço.
- i) Indicação de habilitações e/ou títulos académicos;
- j) Declaração de compromisso de honra (minuta em anexo ao presente Edital).

2 — Um (1) exemplar do *Curriculum vitae* (CV) do candidato em papel e um (1) exemplar em formato digital (PDF) contendo as informações necessárias à avaliação da candidatura, de acordo com as vertentes e critérios explicitados na Cláusula VI do presente Edital, incluindo o “Researcher ID” que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas e o h-index de acordo com a fonte Thomson Reuters Web of Knowledge. O candidato deve identificar quais os trabalhos considerados mais relevantes, até ao máximo de 5.

3 — Um exemplar em formato digital (PDF) de todos os trabalhos mencionados no CV. No caso de algum dos trabalhos conter documento confidencial ou que revele segredo comercial ou industrial, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto.

4 — Um (1) exemplar em formato digital (PDF) do projeto científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso, nos termos definidos na Cláusula VI do presente Edital.

Cláusula III

Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas, acompanhadas dos documentos referidos nos pontos anteriores, deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9,30h às 12,30h e das 14h às 15,30h)

na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para:

Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa
Avenida Professor Gama Pinto
1649-003 Lisboa

2 — Poderão ser aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico (geral@ff.ulisboa.pt). Nesse caso, o exemplar em papel deverá ser entregue nas condições definidas no número anterior, durante o prazo do concurso.

Cláusula IV

Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Cláusula V

Crítérios de admissão em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá do título de grau de doutor em Farmácia, ou área afim, e da posse de um currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Auxiliar. Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

1 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com uma ou mais das seguintes circunstâncias:

- a) o currículo científico do candidato estiver manifestamente fora da área disciplinar do concurso; e/ou
- b) o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, adequado, de funções docentes na área(s) disciplinar(es) para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou
- c) o Projeto Científico e Pedagógico elaborado pelo candidato se mostrar claramente insuficiente, enfermando de incorreções graves ou não coerente com o trabalho anterior do candidato.

2 — Os candidatos que não tenham sido aprovados em mérito absoluto são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos previstos no artigo 22.º do Regulamento, bem como do ato de homologação da lista de ordenação final.

3 — Caso a deliberação final seja no sentido da não admissão em mérito absoluto, a mesma é objeto de despacho homologatório do Reitor e comunicada aos candidatos.

Cláusula VI

Crítérios de seleção e seriação em mérito relativo

1 — Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, atribuindo-se as seguintes ponderações a cada um dos componentes em análise:

- a) Desempenho Científico — 50 %
- b) Desempenho Pedagógico — 30 %
- c) Projeto científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso, — 15 %
- d) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 5 %

2 — Na apreciação dos critérios referidos em 1 deverão ser tidos em conta em especial as atividades desenvolvidas pós-doutoramento. Referências incorretamente apresentadas e/ou muito incompletas, não datadas ou não localizadas objetivamente que dificultam ou impedem a avaliação comparada serão ignoradas na avaliação.

3 — Em cada um dos componentes definidos no ponto 1 deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

- A) Desempenho Científico (50 %)

O desempenho científico será avaliado no que respeita à contribuição, qualitativa e quantitativa, do candidato para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio da Tecnologia Farmacêutica e constará de:

- a) Formação académica e científica considerada relevante (12,5 %);
- b) Produção científica, (livros, capítulos de livros, publicações de artigos em revistas internacionais com arbitragem científica), traduzida

no número, tipo e impacto, normalizado ao número de anos decorridos desde a obtenção do grau de doutor (12,5 %);

c) Participação e/ou coordenação em projetos de investigação na área disciplinar em que é aberto o concurso (8 %);

d) Orientação de trabalhos académicos: teses de doutoramento e dissertações de mestrado (5 %);

e) Transferência de conhecimento e a sua integração em redes nacionais e internacionais de investigação na área (2 %);

f) Intervenção na comunidade científica e profissional, nomeadamente ações de formação, participação como orador em congressos, conferências e seminários internacionais e nacionais; comunicações orais, workshops e posters em congressos; organização de congressos, conferências e seminários; revisor de revistas científicas, participação em comissões de avaliação; membro de Associações profissionais/científicas (5 %);

g) Prémios científicos, bolsas e distinções (5 %).

B) Desempenho Pedagógico (30 %)

a) Docência de unidades curriculares no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, com especial relevância no domínio da Tecnologia Farmacêutica que o candidato coordenou e/ou lecionou (20 %);

b) Publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio (5 %);

c) Participação em júris de doutoramento, ou mestrado valorizando particularmente a participação como arguente (5 %);

C) Projeto científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso (15 %)

Nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar do concurso (Máximo 10 páginas A4, letra Times New Roman 12, 1 espaço).

D) Outras atividades e atributos relevantes para a missão da instituição de ensino superior (5 %)

Exercício de cargos e funções académicas, incluindo órgãos de gestão académica, atividades de coordenação e participação em comissões académicas e científicas; organização de eventos pedagógicos e científicos; atividades de serviço à comunidade, no âmbito da Instituição ou em colaboração com outras instituições, com ênfase particular na colaboração com a indústria farmacêutica ou hospitais, no domínio da Tecnologia Farmacêutica; atividades de divulgação científica e outras atividades de extensão universitária relevantes no âmbito das missões da Faculdade de Farmácia ou de outras instituições universitárias.

Cláusula VII

Ordenação final

1 — Na seriação dos candidatos admitidos em mérito absoluto cada membro do júri ordena a sua lista por ordem decrescente do mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações que devem ser fundamentadas de acordo com os critérios do Edital.

2 — O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto, em conformidade com o disposto no artigo 20.º do Regulamento

3 — Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos.

4 — Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Cláusula VIII

Audições Públicas

1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

2 — As audições públicas referidas no número anterior podem ser restritas aos candidatos aprovados em mérito absoluto.

3 — Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com antecedência mínima de 5 dias, da data e local em que essas audições terão lugar.

Cláusula IX

Notificação

1 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Correio eletrónico;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

Cláusula X

Pronúncia dos interessados

1 — O prazo para os interessados se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados:

a) Da data de acesso à mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica;

b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação prevista no Código do Procedimento Administrativo;

c) Da data da notificação pessoal.

2 — A audiência é sempre escrita.

Cláusula XI

Júri do Concurso

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade de Coimbra;

Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade do Porto;

Doutor Domingos de Carvalho Ferreira, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade do Porto;

Doutora Maria Eugénia Soares Rodrigues Tavares de Pina, Professora Associada com Agregação, Faculdade Farmácia, Universidade de Coimbra;

Doutor António José Leitão das Neves Almeida, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;

Doutora Helena Maria Cabral Marques, Professora Associada com Agregação, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa.

Cláusula XII

A ocupação do posto de trabalho de Professor Auxiliar fica sujeita ao cumprimento das disposições legais em vigor.

Cláusula XIII

O local de trabalho situa-se na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa — Avenida Prof. Gama Pinto -1649-003 Lisboa.

Cláusula XIV

Para cumprimento do artigo 62.º-A do ECDU lavrou-se o presente Edital que vai ser divulgado de acordo com a legislação referida e afixado nos habituais lugares de estilo.

22/07/2016. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de... posto(s) de trabalho de Professor... existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade/ Instituto de... da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

...

(assinatura)

209755799

Edital n.º 672/2016

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Química Farmacêutica e Terapêutica da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 2307/2015, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Para além das funções a desempenhar no Departamento de Química Farmacêutica e Terapêutica, o Professor Auxiliar contratado deverá ainda desenvolver atividades de investigação numa unidade de investigação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção: “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições em cada cláusula.

O Despacho de autorização do Reitor para a abertura desta vaga foi emanado a 21 de julho de 2016.

Cláusula I

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Ser titular do grau de Doutor, nos termos do artigo 41.º-A do ECDU.

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa;

1.2 — A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso;

2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos países de língua oficial portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita ao nível comum de referência B1 ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2 — Deverá ser detentor do requisito referido em 2.1 até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

Cláusula II

Instrução da Candidatura

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes elementos:

1 — Requerimento de candidatura em que devem constar os seguintes elementos:

- a) Nome completo e nome adotado em referências bibliográficas;
- b) Filiação;
- c) Número e data do bilhete de identidade ou número de identificação civil;
- d) Data e localidade de nascimento;
- e) Estado civil;
- f) Profissão;
- g) Residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico;
- h) Indicação do seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicado na alínea anterior;
- i) Indicação de habilitações e/ou títulos académicos;
- j) Declaração de compromisso de honra (minuta em anexo ao presente Edital).

2 — Um exemplar do *Curriculum vitae* (CV) em papel e um exemplar em formato digital (PDF) contendo as informações necessárias à avaliação da candidatura, de acordo com as vertentes e critérios explicitados na Cláusula VI do presente Edital, incluindo ainda o “Researcher ID” que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas e o h-index de acordo com a fonte Thomson Reuters Web of Knowledge; o candidato deve identificar quais os trabalhos considerados mais relevantes, até ao máximo de 5.

3 — Um exemplar em formato digital (PDF) de todos os trabalhos mencionados no CV. No caso de algum dos trabalhos conter documento confidencial ou que revele segredo comercial ou industrial, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto. O candidato deverá estruturar o CV de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas da Cláusula VI.

4 — Um exemplar em formato digital (PDF) do projeto científico e/ou pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para a qual foi aberto concurso, nos termos definidos na Cláusula VI do presente Edital.

Cláusula III

Apresentação da Candidatura

1 — As candidaturas, acompanhadas dos documentos referidos nos pontos anteriores, deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9,30h às 12,30h e das 14h às 15,30h) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para:

Recursos Humanos
Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa
Avenida Professor Gama Pinto
1649-003 Lisboa

2 — Poderão ser aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico para o endereço geral@ff.ulisboa.pt. Nesse caso, o exemplar em papel deverá ser entregue nas condições definidas no número anterior, durante o prazo do concurso.

Cláusula IV

Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

Cláusula V

Crítérios de admissão em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá do título de grau de doutor em Farmácia, ou área afim, e da posse de um CV global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Auxiliar. Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

1 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com uma ou mais das seguintes circunstâncias:

- a) Currículo científico do candidato estar manifestamente fora da área disciplinar do concurso; e/ou
- b) Ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício de funções na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou
- c) Projeto científico e pedagógico elaborado pelo candidato se mostrar claramente insuficiente, enfermando de incorreções graves ou não coerente com o trabalho anterior do candidato.

2 — Os candidatos que não tenham sido aprovados em mérito absoluto são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos previstos no artigo 22.º do Regulamento, bem como do ato de homologação da lista de ordenação final.

3 — Caso a deliberação final seja no sentido da não admissão em mérito absoluto, a mesma é objeto de despacho homologatório do Reitor e comunicada aos candidatos.

Cláusula VI

Critérios de Seleção e Seriação em Mérito Relativo

1 — Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, atribuindo-se as seguintes ponderações a cada um dos componentes em análise:

- a) Desempenho Científico — 50 %
- b) Desempenho Pedagógico — 30 %
- c) Projeto científico e pedagógico — 15 %
- d) Outras atividades relevantes para a missão da instituição — 5 %

2 — Na apreciação dos critérios referidos em 1 deverão ser tidos em conta em especial as atividades desenvolvidas no pós-doutoramento. Referências incorretamente apresentadas e/ou muito incompletas, não datadas ou não localizadas objetivamente que dificultem ou impeçam a avaliação comparada serão ignoradas na avaliação.

3 — Em cada um dos componentes definidos no ponto 1 deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

A) Desempenho Científico (50 %)

O desempenho científico será avaliado no que respeita à contribuição, qualitativa e quantitativa, do candidato para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio do medicamento e das ciências farmacêuticas, e constará de:

- A.1. Formação académica e científica considerada relevante (5 %);
- A.2. Produção científica (livros, capítulos de livros, publicações de artigos em revistas internacionais indexadas com arbitragem científica), traduzida no número, tipo (de preferência artigo original) e fator de impacto da revista (20 %);
- A.3. Coordenação e/ou participação em projetos de investigação (10 %);
- A.4. Intervenção na comunidade científica, nomeadamente participação como orador em congressos, conferências e seminários internacionais e nacionais; comunicações sob a forma de painel em congressos, conferências e seminários internacionais e nacionais; organização de congressos, conferências e seminários; revisor de revistas científicas internacionais; participação em comissões de avaliação; membro de associações profissionais/científicas (5 %);
- A.5. Prémios científicos, bolsas e distinções (5 %);
- A.6. Orientação de teses de doutoramento e de mestrado (2,5 %);
- A.7. Transferência de conhecimento e integração em redes nacionais e internacionais de investigação (2,5 %).

B) Desempenho Pedagógico (30 %)

- B.1. Coordenação e docência de unidades curriculares no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos de Estudo, da área disciplinar para que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio do medicamento e das ciências farmacêuticas (20 %);
- B.2. Publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio (5 %);
- B.3. Participação em júris de doutoramento ou mestrado, valorizando particularmente a função de arguente (5 %).

C) Projeto científico e pedagógico (15 %)

Nesta vertente os candidatos são avaliados pela potencial contribuição do documento submetido para o desenvolvimento científico e pedagógico

da área disciplinar para que é aberto o concurso, com ênfase particular no domínio do medicamento e das ciências farmacêuticas (Máximo 10 páginas A4, letra Times New Roman 12, 1 espaço).

D) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (5 %)

Exercício de cargos e funções académicas, incluindo órgãos de gestão académica, atividades de coordenação e participação em comissões académicas e científicas; atividades de serviço à comunidade; atividades de divulgação científica e outras atividades de extensão universitária relevantes no âmbito das missões da Faculdade de Farmácia ou de outras instituições universitárias.

Cláusula VII

Ordenação Final

1 — Na seriação dos candidatos admitidos em mérito absoluto cada membro do júri ordena a sua lista por ordem decrescente do mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações, que devem ser fundamentadas de acordo com os critérios indicados no Edital.

2 — O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto, em conformidade com o disposto no artigo 20.º do Regulamento

3 — Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos.

4 — Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Cláusula VIII

Audições Públicas

1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

2 — As audições públicas referidas no número anterior podem ser restritas aos candidatos aprovados em mérito absoluto.

3 — Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com antecedência mínima de 5 dias, da data e local em que essas audições terão lugar.

Cláusula IX

Notificação

1 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Correio eletrónico;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

Cláusula X

Pronúncia dos Interessados

1 — O prazo para os interessados se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados:

- a) Da data de acesso à mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica;
- b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação prevista no Código do Procedimento Administrativo;
- c) Da data da notificação pessoal.

2 — A audiência é sempre escrita.

Cláusula XI

Júri do Concurso

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU, o júri é composto pelos seguintes membros:

- Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa
 Doutor Jorge António Ribeiro Salvador, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade de Coimbra;
 Doutor Artur Manuel Soares da Silva, Professor Catedrático, Departamento Química, Universidade de Aveiro;
 Doutor Carlos José Rodrigues Crispim Romão, Professor Catedrático aposentado, Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier, Universidade Nova de Lisboa.
 Doutor Rui Ferreira Alves Moreira, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Alberto Mateus Afonso, Professor Catedrático, Faculdade de Farmácia, Universidade de Lisboa;

Cláusula XII

A ocupação do posto de trabalho de Professor Auxiliar fica sujeita ao cumprimento das disposições legais em vigor.

Cláusula XIII

O local de trabalho situa-se na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa — Avenida Prof. Gama Pinto -1649-003 Lisboa.

Cláusula XIV

Para cumprimento do artigo 62.º-A do ECDU lavrou-se o presente Edital que vai ser divulgado de acordo com a legislação referida e afixado nos habituais lugares de estilo.

22/07/2016. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de... posto(s) de trabalho de Professor... existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade/ Instituto de... da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).

...

(assinatura)

209755903

Faculdade de Letras

Despacho n.º 9794/2016

Foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial (90%), com Nelson Pinheiro Gomes, com início a 01 de setembro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2018, com a categoria de Professor Auxiliar Convitado e o vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 195, nos termos dos artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto.

15 de julho de 2016. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209753935

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 9795/2016

Ao abrigo 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 cessou funções a 1 de julho de 2016

a Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Isabel Maria Santos Figueiredo Luís Miranda de Távora — Assistente Convitada a 40 % da Clínica Universitária de Imagiologia.

21 de julho de 2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209756219

Despacho (extrato) n.º 9796/2016

Ao abrigo 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 cessa funções, a 1 de setembro de 2016, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Miguel António Costa Bandeira Arez Julião Fareleira — Professor Auxiliar Convitado a 20 % da Disciplina de Cuidados Paliativos.

21 de julho de 2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209756179

Despacho (extrato) n.º 9797/2016

Ao abrigo 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 cessa funções, a 01 de setembro de 2016, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

João Manuel da Costa Machado — Assistente Convitado a 40 % da Disciplina de Doenças Infecciosas;

22 de julho de 2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209756121

Edital n.º 673/2016

Faz-se saber que, perante esta Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado na área disciplinar de Ginecologia e Obstetria desta Faculdade, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e mais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015, pelo Despacho n.º 2307/2015.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — O presente concurso foi aberto por despacho de 14 de julho de 2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e caracterizado no mapa de pessoal docente da Faculdade de Medicina.

II — Local de trabalho

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa
Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa

III — Requisitos de admissão ao concurso

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

III.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

III.3 — A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso.

III.4 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até ao final do prazo e no local e forma fixados no ponto VII

deste Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto VIII deste mesmo Edital.

III.5 — Serão também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho a concurso, que, instados a apresentar nos termos do capítulo VI do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

III.6 — Sendo excluído um candidato, por despacho do órgão legal e estatutariamente competente da Universidade de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina.

III.7 — Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias úteis para, querendo, se pronunciarem por escrito.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto

IV.1 — Antes de se proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou não aprovação em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri presentes à reunião.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere, fundamentadamente, revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar para que foi aberto o concurso, e adequados à respetiva categoria docente.

IV.4 — Os candidatos que não lograrem obter aprovação em mérito absoluto, são notificados para, querendo, se pronunciarem, por escrito, no prazo de 10 dias úteis.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O método de seleção será baseado na avaliação dos elementos:

- a) *Curriculum Vitae*, com uma ponderação global de (80 %);
- b) Projeto científico e pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, conforme previsto no artigo 5.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares, com uma ponderação global de (20 %).

V.2 — A avaliação do *Curriculum Vitae* incide sobre as seguintes vertentes, nos termos do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU:

- a) Desempenho Científico;
- b) Capacidade Pedagógica;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato, incluindo a atividade profissional

V.3 — A avaliação do *Curriculum Vitae* dos vários candidatos em cada uma das vertentes indicadas em V.2 deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se descrevem:

Desempenho Científico — (40 %)

- a) Publicações com destaque para revistas com índice de impacto nos sistemas de referência internacional. Neste parâmetro deve ser considerada a importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso (60 %);
- b) Liderança e participação em projetos de investigação, bem como a constituição de equipas científicas (15 %)
- c) Comunicações, conferências e organização de encontros científicos (5 %);
- d) Orientação de dissertações académicas, bem como intervenção em júris académicos, de arbitragem científica de revistas e de candidaturas a projetos e bolsas de investigação (15 %);
- e) Prémios, bolsas e outras distinções (5 %).

Capacidade Pedagógica — (30 %)

- a) Atividades letivas, atendendo-se à qualidade e diversidade do trabalho e da reflexão desenvolvidas, a nível pré e pós-graduado e frequência de ações de formação pedagógica (50 %);
- b) Cargos e funções na área pedagógica, bem como capacidade para dinamizar projetos pedagógicos, incluindo novos cursos ou programas de estudo e trabalho de inovação pedagógica (50 %).

Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, incluindo a atividade profissional (30 %)

- a) Atividade clínica (lugares de carreira hospitalar, chefias e funções desempenhadas, atividade médica assistencial, formação pós-graduada nos internatos, capacidade de liderança na área assistencial, científica e ensino pós-graduado) (80 %);
- b) Exercício de cargos e atividades de gestão académica, bem como atividades de extensão cultural e serviço à comunidade e participação em atividades de interesse científico e cultural (20 %).

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base no sistema de valoração final a seguir identificado.

V.6 — Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

- a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente;
- b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente e com a ponderação atribuída ao Projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso;
- c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do artigo 20.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa.

V.7 — Para ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto segue-se a tramitação estabelecida no artigo 20.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa.

V.8 — Os candidatos ordenados em lugar da lista de classificação final não passível de ser provido em vaga posta a concurso, são notificados para, querendo, se pronunciarem, por escrito, no prazo de 10 dias úteis.

VI — Audições Públicas — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, aos candidatos admitidos em mérito absoluto, as quais se destinam exclusivamente ao esclarecimento de questões relacionadas com os documentos apresentados pelos candidatos. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 30.º dias após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

VII — Apresentação de candidaturas (forma, prazo, local e endereço postal)

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, para o Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da Faculdade de Medicina, Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa.

VIII — Instrução da Candidatura

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do formulário a que se refere o artigo 33.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de Professores catedráticos, associados e auxiliares, e ainda com os seguintes documentos:

a) Doze exemplares em suporte digital (CD, DVD ou pen drive) contendo os seguintes documentos:

- i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico não editável (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nas vertentes Desempenho Científico, Capacidade Pedagógica e Outras atividades relevantes para a missão da Instituição de Ensino Superior, tendo em consideração os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital, e que seja considerada relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso. No *curriculum vitae* devem ser assinalados as dez publicações/trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso. Esta seleção deve ser

acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.

ii) Versão eletrónica não editável (pdf) das dez publicações/trabalhos mencionados no *curriculum vitae* pelo candidato como mais representativos;

iii) Projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, em formato eletrónico não editável (pdf).

b) Um exemplar, impresso, do *curriculum vitae* do candidato;

c) Um exemplar, impresso, do projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso;

VIII.2 — O formulário para apresentação da candidatura encontra-se disponível na página da internet do Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da Faculdade de Medicina, no endereço <http://www.medicina.ulisboa.pt/menu-topo/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>

VIII.3 — O candidato posicionado em 1.º lugar na lista unitária de ordenação final deve proceder à entrega no Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos, como decorre da declaração sob compromisso de honra constante do formulário, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, no prazo improrrogável, de 10 dias úteis, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 26.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa.

IX — Idioma — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do Júri

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, o júri é composto pelos seguintes membros,

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Doutor Carlos Manuel Domingues Freire de Oliveira, Professor Catedrático Aposentado da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Agostinho Diogo Jorge Almeida Santos, Professor Catedrático Aposentado da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor João Francisco Montenegro de Andrade Lima Bernardes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Manuel Nunes Correia Pinto, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;

Doutor José António Martinez de Souto de Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior;

Doutor Luís Fernando Pacheco Mendes da Graça, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor José Luís Bliedernicht Ducla Soares, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

22 de julho de 2016. — O Subdiretor, *Prof. Doutor Mamede Alves de Carvalho*.

209755288

Edital n.º 674/2016

Faz-se saber que, perante esta Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado na área disciplinar de Pediatria desta Faculdade, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e mais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015, pelo Despacho n.º 2307/2015.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — O presente concurso foi aberto por despacho de 14 de julho de 2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e caracterizado no mapa de pessoal docente da Faculdade de Medicina.

II — Local de trabalho

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa
Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa

III — Requisitos de admissão ao concurso

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

III.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

III.3 — A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo para a apresentação de candidaturas ao presente concurso.

III.4 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até ao final do prazo e no local e forma fixados no ponto VII deste Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto VIII deste mesmo Edital.

III.5 — Serão também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho a concurso, que, instados a apresentar nos termos do capítulo VI do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

III.6 — Sendo excluído um candidato, por despacho do órgão legal e estatutariamente competente da Universidade de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina.

III.7 — Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias úteis para, querendo, se pronunciarem por escrito.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto

IV.1 — Antes de se proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou não aprovação em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri presentes à reunião.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere, fundamentadamente, revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar para que foi aberto o concurso, e adequados à respetiva categoria docente.

IV.4 — Os candidatos que não lograrem obter aprovação em mérito absoluto, são notificados para, querendo, se pronunciarem, por escrito, no prazo de 10 dias úteis.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O método de seleção será baseado na avaliação dos elementos:

a) *Curriculum Vitae*, com uma ponderação global de (80 %);

b) Projeto científico e pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, conforme previsto no artigo 5.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de

professores catedráticos, associados e auxiliares, com uma ponderação global de (20 %).

V.2 — A avaliação do *Curriculum Vitae* incide sobre as seguintes vertentes, nos termos do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU:

- a) Desempenho Científico;
- b) Capacidade Pedagógica;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato, incluindo a atividade profissional

V.3 — A avaliação do *Curriculum Vitae* dos vários candidatos em cada uma das vertentes indicadas em V.2 deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se descreminam:

Desempenho Científico — (40 %)

- a) Publicações com destaque para revistas com índice de impacto nos sistemas de referência internacional. Neste parâmetro deve ser considerada a importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso (60 %);
- b) Liderança e participação em projetos de investigação, bem como a constituição de equipas científicas (15 %)
- c) Comunicações, conferências e organização de encontros científicos (5 %);
- d) Orientação de dissertações académicas, bem como intervenção em júris académicos, de arbitragem científica de revistas e de candidaturas a projetos e bolsas de investigação (15 %);
- e) Prémios, bolsas e outras distinções (5 %).

Capacidade Pedagógica — (30 %)

- a) Atividades letivas, atendendo-se à qualidade e diversidade do trabalho e da reflexão desenvolvidas, a nível pré e pós-graduado e frequência de ações de formação pedagógica (50 %);
- b) Cargos e funções na área pedagógica, bem como capacidade para dinamizar projetos pedagógicos, incluindo novos cursos ou programas de estudo e trabalho de inovação pedagógica (50 %).

Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, incluindo a atividade profissional (30 %)

- a) Atividade clínica (lugares de carreira hospitalar, chefias e funções desempenhadas, atividade médica assistencial, formação pós-graduada nos internatos, capacidade de liderança na área assistencial, científica e ensino pós-graduado) (80 %);
- b) Exercício de cargos e atividades de gestão académica, bem como atividades de extensão cultural e serviço à comunidade e participação em atividades de interesse científico e cultural (20 %).

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base no sistema de valorização final a seguir identificado.

V.6 — Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valorização e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

- a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente;
- b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente e com a ponderação atribuída ao Projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso;
- c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do artigo 20.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa.

V.7 — Para ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto segue-se a tramitação estabelecida no artigo 20.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa.

V.8 — Os candidatos ordenados em lugar da lista de classificação final não passível de ser provido em vaga posta a concurso, são notificados para, querendo, se pronunciarem, por escrito, no prazo de 10 dias úteis.

VI — Audições Públicas — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, aos candidatos admitidos em mérito absoluto, as quais se destinam exclusivamente ao esclarecimento de questões relacionadas com os documentos apresentados pelos candidatos. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 30.º dias após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

VII — Apresentação de candidaturas (forma, prazo, local e endereço postal)

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, para o Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da Faculdade de Medicina, Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa.

VIII — Instrução da Candidatura

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do formulário a que se refere o artigo 33.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de Professores catedráticos, associados e auxiliares, e ainda com os seguintes documentos:

a) Doze exemplares em suporte digital (CD, DVD ou pen drive) contendo os seguintes documentos:

- i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico não editável (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nas vertentes Desempenho Científico, Capacidade Pedagógica e Outras atividades relevantes para a missão da Instituição de Ensino Superior, tendo em consideração os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital, e que seja considerada relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso. No *curriculum vitae* devem ser assinalados as dez publicações/trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.
- ii) Versão eletrónica não editável (pdf) das dez publicações/trabalhos mencionados no *curriculum vitae* pelo candidato como mais representativos;
- iii) Projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, em formato eletrónico não editável (pdf).

b) Um exemplar, impresso, do *curriculum vitae* do candidato;

c) Um exemplar, impresso, do projeto científico-pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso;

VIII.2 — O formulário para apresentação da candidatura encontra-se disponível na página da internet do Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da Faculdade de Medicina, no endereço <http://www.medicina.ulisboa.pt/menu-topo/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>

VIII.3 — O candidato posicionado em 1.º lugar na lista unitária de ordenação final deve proceder à entrega no Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos, como decorre da declaração sob compromisso de honra constante do formulário, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, no prazo improrrogável, de 10 dias úteis, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 26.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa.

IX — Idioma — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do Júri

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, o júri é composto pelos seguintes membros,

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa
Vogais:

Doutor Jorge Manuel Tavares Lopes Andrade Saraiva, Professor Catedrático Convidado da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor José Carlos Neves Cunha Areias, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutora Maria Herculia Ferreira Guimarães Pereira Areias, Professora Catedrática Convidada da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Manuel Nunes Correia Pinto, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;

Doutor João Videira Amaral, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Carlos Campos Gomes Pedro, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor Rui Manuel Martins Victorino, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria do Céu Lourinho Soares Machado, Professora Catedrática Convidada da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

22 de julho de 2016. — O Subdiretor, *Prof. Doutor Mamede Alves de Carvalho*.

209755385

Instituto Superior de Economia e Gestão

Edital n.º 675/2016

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um lugar de Professor Associado na área disciplinar de Microeconomia

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45 de 05 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

«Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho de 13 de julho de 2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora em concurso se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um Professor Associado, no Departamento de Economia.

II — Local de trabalho

Instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Rua do Quelhas n.º 6, 1200-781 Lisboa, Portugal.

III — Requisitos de admissão a concurso e motivos de exclusão de candidatos

III.1) Nos termos do artigo 41.º do ECDU, são admitidos ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor, atribuído há mais de cinco anos contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.1.1) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por Universidade Portuguesa.

III.1.2) A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtida até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

III.2) Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que até ao final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII deste edital, não entregarem todos os documentos exigidos no ponto IX deste mesmo Edital.

III.3) São também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado,

que, instados a apresentar nos termos do Capítulo VI do Regulamento, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior de Economia e Gestão, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto

São requisitos de admissão ao concurso em mérito absoluto:

- Ter capacidade de ensino nas línguas portuguesa e inglesa.
- Ser titular do grau de doutor na área de Economia ou em área afim, atribuído há mais de cinco anos.
- Ser detentor de um currículo científico e pedagógico que se situe na área disciplinar em que é aberto o concurso e compatível com a categoria a que concorre.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

- Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
- Prestar o serviço docente que lhe for atribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção e seriação a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as vertentes de ensino, investigação, extensão universitária, gestão universitária.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos, em cada uma das vertentes enunciadas em V.2, e as ponderações a atribuir na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Ensino (30 %) — vertente baseada nos seguintes fatores:

i) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato lecionou e coordenou, desempenho pedagógico e lecionação ao nível de licenciatura, mestrado e doutoramento. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares e a avaliação do desempenho pedagógico.

ii) Coordenação e gestão de projetos pedagógicos: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem; apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes; coordenação e participação na reorganização de cursos e programas de estudos existentes. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a natureza e diversidade das atividades.

iii) Produção de material pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade e a originalidade do material pedagógico produzido.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e a diversidade destas atividades nos vários ciclos de estudo, bem como participações em júris de mestrado e doutoramento, nacionais e internacionais.

b) Investigação (60 %):

i) Produção científica: quantidade e qualidade da produção científica na área para que foi aberto o concurso. Este parâmetro tem em conta livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e tipo de publicações e o reconhecimento pela comunidade científica internacional traduzido na qualidade dos locais das publicações e nas referências que lhe são feitas por outros autores.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o grau de inserção (nacional ou internacional) dos projetos e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

iii) Orientação, com sucesso, prioritariamente de teses de doutoramento, mas também de dissertações de mestrado, na área científica de Microeconomia.

iv) Reconhecimento pela comunidade científica internacional. Parâmetro que tem em conta:

- Prémios de sociedades científicas;
- Coordenação e participação em comissões de programas de eventos científicos;
- Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;
- Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Extensão Universitária (2 %) — inclui os seguintes elementos:

i) Publicações de divulgação científica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

ii) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

iii) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto da comunicação social, das empresas e do setor público.

iv) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (8 %):

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo e o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

V.5 — Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos tomando em consideração os pesos associados às vertentes e os critérios de avaliação.

VI — Parâmetros Preferenciais

São parâmetros preferenciais a docência, nos vários ciclos de estudos, de unidades curriculares da área disciplinar de Microeconomia e a investigação e publicações na mesma área, a qual integra as seguintes unidades curriculares: 1.º Ciclo: Avaliação de Projetos, Economia I, Economia Industrial e da Empresa, Microeconomia I, Microeconomia II, Introdução à Economia; 2.º Ciclo: Economia do Trabalho, Economia dos Intermediários Financeiros, Economia dos Mercados e da Empresa, Economia dos Recursos Humanos, Economia Financeira, Elaboração e Avaliação de Projetos, Estratégia e Prospetiva, Finanças Comportamentais, Microeconomia, Organização Industrial, Regulação Económica e Concorrência, Teoria dos Jogos, Teoria Económica e Tópicos Avançados de Microeconomia; 3.º Ciclo: Microeconomia Avançada e Tópicos de Microeconomia.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dias seguidos à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas (prazo, local e forma)
As candidaturas deverão ser entregues em suporte digital em formato pdf. Estas podem ser enviadas por via eletrónica para o endereço drh@iseg.ulisboa.pt ou podem ser entregues em CD ou *pen* (2 exemplares), pessoalmente ou por correio registado, na Divisão de Recursos Humanos do Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua do Quelhas 6, 1200-781 Lisboa, Portugal.

As candidaturas devem ser entregues até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página da internet do Instituto Superior de Economia e Gestão ou solicitado à drh@iseg.ulisboa.pt, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço.

b) Um exemplar, em papel, do *curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades de ensino, investigação, extensão universitária e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, no caso de a candidatura ser entregue pessoalmente ou enviada por correio postal.

c) Dois exemplares (tal como está no ponto VIII) em suporte digital (CD ou *pen*) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um professor associado tendo em consideração as vertentes e os fatores de avaliação constantes do ponto V do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso;

ii) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos publicados em revistas mencionados no *curriculum vitae* e outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri.

IX.2 — No *curriculum vitae* em formato eletrónico (pdf) devem ser assinalados os dez trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

IX.3 — Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura podem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

XI — Constituição do Júri

O júri é constituído pelos seguintes professores:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa
Membros:

Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, Doutor José da Silva Costa;

Professor Catedrático aposentado do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, Doutor Manuel Victor Manuel Moreira Martins;

Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, Doutor Paulino Maria de Freitas Teixeira;

Professor Catedrático da Universidade de Évora, Doutor Rui Manuel Estanco Junqueira Lopes;

Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, Doutor Vitor Manuel da Silva Santos.

19/07/2016. — O Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.

209754015

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 9798/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnífico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção

do contrato do Doutor Nuno Gonçalo Cordeiro Marques de Almeida, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure em exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 22 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor Nuno Gonçalo Cordeiro Marques de Almeida

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos, Doutor Jorge Manuel Calião Lopes de Brito e Doutor Fernando António Baptista Branco sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Doutor Nuno Gonçalo Cordeiro Marques de Almeida, nos termos do artigo 19.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 17 de dezembro de 2015, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Doutor Nuno Gonçalo Cordeiro Marques de Almeida.

22 de julho de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro.

209755822

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 9799/2016

Por despacho de 22.06.2016 do Reitor, da Universidade do Minho:

Doutora Estelita Graça Lopes Rodrigues Vaz, professora catedrática — concedida a dispensa serviço docente (sabática) pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

22 de julho de 2016. — O Diretor de Serviços, Luís Carlos Ferreira Fernandes.

209755044

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 9800/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, o “Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao curso de Medicina da Universidade do Porto (FMUP) por titulares do grau de licenciado para o ano académico 2016/2017”, foi proposto pela Comissão Científica do Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina da FMUP.

Nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente regulamento foi sujeito a audiência dos interessados, aprovado pelo Conselho Científico da FMUP a 18 de maio de 2016, e homologado por despacho reitoral, a 13 de julho do corrente.

Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto por Titulares do Grau de Licenciado.

2016/2017

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento fixa os critérios e procedimentos administrativos a que obedece o *concurso especial* de acesso ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina da FMUP, por titulares do grau de licenciado, adiante designado simplesmente por concurso especial.

Artigo 2.º

Vagas e calendário

1 — O número máximo de estudantes a admitir, em cada ano letivo, pelo concurso especial, será fixado por despacho do reitor da Universidade do Porto (U. Porto), mediante proposta da diretora da FMUP

nos termos do disposto no artigo 20.º, n.º 1, alínea *l)*, dos estatutos da FMUP e sem prejuízo dos limites mínimos impostos pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro.

2 — O despacho a que se refere o número anterior é publicado no *Diário da República* em anexo ao presente regulamento, dele fazendo parte integrante e será ainda publicitado por edital a afixar nos lugares de estilo da FMUP e divulgado no *site* da FMUP, contendo nessa altura, a calendarização dos atos a praticar pelos candidatos e pela FMUP até ao encerramento do concurso especial.

Artigo 3.º

Requisitos de admissão ao concurso especial

1 — Só serão admitidos ao concurso os candidatos que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Licenciatura nacional ou estrangeira (desde que previamente reconhecida em Portugal);

b) Cumprimento do pré-requisito em vigor para a candidatura ao ciclo de estudos integrado do curso de mestrado em medicina pelo regime geral de acesso no ano letivo 2016/2017;

c) Candidatos que demonstrem possuir formação científica nas áreas de Biologia, da Matemática e da Química, comprovadas pelo historial de candidatura/ficha de classificação emitidos pela Direção-Geral do Ensino Superior ou pela ficha ENES emitida pela escola secundária, onde constam as classificações obtidas nos exames nacionais ou provas específicas, conforme elenco infra, e com classificação mínima, em cada uma, de 140 pontos em 200 pontos:

Biologia e Geologia; ou Biologia; ou Biologia-Física-Química (BFQ)*
e
Física e Química A; ou Química; ou Biologia-Física-Química (BFQ)*
e
Matemática; ou Matemática A; ou Matemática B

A classificação da prova de Biologia-Física-Química (BFQ)*, será convertida diretamente para uma escala de 200 pontos.

2 — São, também, admitidos ao concurso especial, os titulares do grau de mestre (mestrado clássico ou mestrado integrado) ou doutor, desde que preencham todos os requisitos enumerados nas alíneas *a)*, *b)*, e *c)* do ponto anterior. No caso de o candidato possuir um grau mais elevado do que licenciatura, terá sempre que apresentar o documento comprovativo do grau de licenciado de que é titular, sem o qual ficará excluído deste concurso.

Artigo 4.º

Modo de apresentação da candidatura

1 — As candidaturas deverão ser efetuadas através da plataforma criada para o efeito e disponível no site da FMUP.

2 — A candidatura deverá ser instruída com documentos constantes do Anexo I ao presente regulamento, dentro do prazo fixado pelo despacho a que se refere o artigo 2.º, através de requerimento específico para o efeito e disponibilizado no site da FMUP.

3 — A candidatura é válida, apenas, para o ano letivo a que se respeita.

4 — A candidatura e outros atos subsequentes estão sujeitas ao pagamento dos emolumentos fixados na correspondente tabela em vigor na UP.

5 — A desistência ou preterição na sequência do processo de seleção não conferem o direito ao reembolso das taxas pagas.

6 — As omissões ou erros cometidos no preenchimento do formulário de candidatura e na submissão dos documentos exigidos para este concurso, são da exclusiva responsabilidade dos candidatos e conduzem ao indeferimento liminar.

7 — A entrega dos originais dos documentos referidos nos números anteriores é obrigatória para os candidatos que vierem a preencher as vagas fixadas para o concurso.

Artigo 5.º

Indeferimento liminar

1 — São indeferidas as candidaturas que não obedeçam a qualquer uma das seguintes condições:

a) Que não preencham os requisitos de admissão estabelecidos no artigo 3.º do presente regulamento.

b) Forem apresentadas fora do prazo estabelecido no Aviso do Concurso publicitado;

c) Candidaturas não acompanhadas de todos os documentos mencionados no Anexo I;

d) Candidaturas sem regularização dos emolumentos referidos no n.º 4 do artigo 4.º

2 — O indeferimento liminar é da competência da comissão de seleção, devendo ser fundamentado nos termos dos números anteriores.

Artigo 6.º

Processo de Seriação

O processo de seriação dos candidatos, cujas candidaturas forem admitidas, desenvolve-se numa fase. Será ponderada a avaliação curricular de acordo com os critérios fixados no artigo 7.º e serão seriados por ordem decrescente de pontuação obtida.

Artigo 7.º

Crítérios de ponderação

Os candidatos serão seriados de acordo com o critério de classificação média das provas específicas ou exames nacionais de disciplinas do ensino secundário, nível de habilitações académicas, e idade com que se candidatam, expressos na seguinte fórmula:

$$\left(\left(\frac{MPE - 140}{60} \right) \times 0,55 + \left(1 - \left(\frac{20 - FI}{20} \right)^2 \right) \times 0,25 + NHA \times 0,2 \right) \times 20$$

MPE — Média das classificações (não arredondada, na escala de 0 a 200) das provas de ingresso (provas específicas ou exames nacionais de disciplinas do ensino secundário), exigidas para o curso de medicina.

FI — Fator Idade =

$$\begin{cases} 40 & \text{se idade} > 40 \\ \text{idade (anos)} & \text{se idade} \leq 40 \end{cases}$$

NHA — Nível de habilitações académicas =

$$\begin{cases} 1 & \text{se doutoramento} \\ 0,5 & \text{se mestrado (não inclui mestrado integrado)} \\ 0,25 & \text{se mestrado integrado} \end{cases}$$

(no caso do candidato apresentar mais do que um grau contará o grau mais elevado)

Artigo 8.º

Lista de ordenação final

1 — A lista de ordenação final dos candidatos ao concurso especial será afixada na Divisão Académica e divulgada no *site* da FMUP.

2 — Caso persista o empate após a aplicação dos critérios fixados nos números anteriores, será dada preferência ao candidato mais novo em idade à data do término do prazo de candidatura.

Artigo 9.º

Comissão de seleção

1 — Será nomeada uma comissão de seleção por despacho da diretora da FMUP, que ficará responsável por todo o processo do concurso especial.

2 — A comissão será composta pelo diretor do ciclo de estudos integrado do curso de mestrado em medicina da FMUP que presidirá, por dois professores designados pela diretora da FMUP sob proposta do diretor do curso, de entre vogais da Comissão científica do curso, sendo um efetivo e um suplente, e por dois técnicos superiores da área da psicologia designados pela diretora da FMUP sob proposta do diretor de curso, sendo um efetivo e um suplente.

3 — A comissão compete a coordenação e gestão do processo de seleção e, em especial:

- Indeferir e admitir candidaturas;
- Elaborar a lista de ordenação dos candidatos;
- Classificar e ordenar os candidatos;
- Responder às reclamações.

4 — A comissão pode, no decurso do concurso especial, solicitar aos candidatos os esclarecimentos que considere necessários, para desfazer quaisquer dúvidas relativas ao processo de candidatura.

5 — A comissão, no exercício das suas funções, pode solicitar o apoio de quaisquer outras entidades que possam apoiar os procedimentos deste concurso.

Artigo 10.º

Exclusão da candidatura

1 — Serão excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se ou inscrever-se na FMUP nos dois anos letivos subsequentes, os requerentes que prestem falsas declarações.

2 — Ainda que as falsas declarações sejam detetadas após a realização da matrícula, serão anulados todos os atos praticados ao abrigo da mesma.

3 — A exclusão da candidatura caberá à diretora da FMUP, ouvida a comissão de seleção.

Artigo 11.º

Classificação Final

1 — Concluídas as operações de seleção decorrentes do processo de seriação previsto no artigo 6.º, os candidatos serão ordenados por ordem decrescente da respetiva pontuação final.

2 — A lista de ordenação final, depois de devidamente homologada pelo reitor da UP, será tornada pública mediante afixação na Divisão Académica e divulgação no *site* da FMUP.

3 — A decisão exprime-se através de um dos seguintes resultados:

- Colocado;
- Não colocado;
- Excluído.

Artigo 12.º

Reclamações

1 — As reclamações devem ser dirigidas, por escrito, ao presidente da comissão de seleção, no prazo fixado para o efeito e enviadas por carta para a Divisão Académica da FMUP.

2 — As decisões sobre as reclamações são da competência da comissão de seleção e comunicadas por escrito ao reclamante por via postal registada, com os fundamentos da decisão.

3 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações apresentadas fora dos prazos estipulados para o efeito do artigo anterior ou que não sejam devidamente fundamentadas.

4 — Quando, na sequência de reclamações, haja que proceder à alteração da lista de ordenação final, será a mesma submetida a despacho de homologação do reitor da UP e publicitada nos termos do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 13.º

Colocação

A admissão dos candidatos é feita de acordo com a ordem resultante da respetiva seriação, até ao limite de vagas fixado nos termos do artigo 2.º

Artigo 14.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos nas vagas devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado no edital a que se refere o artigo 2.º

2 — A colocação é válida apenas para o ano letivo a que respeita e caduca com o seu não exercício no prazo fixado.

3 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula no prazo fixado, poderá o presidente da comissão, se assim entender, notificar o candidato seguinte da lista resultante dos critérios de seleção aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar.

4 — No ato de matrícula e inscrição, os candidatos deverão apresentar os originais dos documentos submetidos na candidatura, incluindo o pré-requisito.

Artigo 15.º

Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional

À creditação de formação anterior e de experiência profissional, aplicam-se as normas em vigor na Universidade do Porto na data da matrícula/inscrição na FMUP. Todavia, apenas os candidatos admitidos poderão solicitar a respetiva creditação *online* no período de matrícula.

Artigo 16.º

Disposições Finais

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho da diretora da FMUP.

Artigo 17.º

Publicação e entrada em vigor

O presente regulamento, uma vez homologado pelo reitor da UP, será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, considerando-se revogado, a partir da mesma data, o regulamento publicado a 1 de abril de 2015.

ANEXO I

Documentos para instrução da candidatura

1 — A candidatura é efetuada através da plataforma eletrónica criada para o efeito e disponível em www.med.up.pt.

2 — A candidatura é instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura específico para o efeito e disponibilizado online.

b) Documento de identificação (bilhete de identidade; cartão de cidadão; passaporte);

c) Cartão de contribuinte (no caso de não apresentar cartão de cidadão);

d) Certidão comprovativa da licenciatura que é titular, com indicação da respetiva média final, expressa de 0 a 20 valores e arredondada às unidades;

e) Documento comprovativo do grau de mestre e ou de doutor, se aplicável (este documento não exclui a necessidade de apresentar a certidão comprovativa do grau de licenciado de que é titular);

f) Historial da Candidatura/Ficha de Classificação emitidos pela Direção Geral do Ensino Superior DGES), onde constam as classificações obtidas nos exames nacionais ou provas específicas, de acordo com o elenco mencionado na alínea c) do artigo 3.º, ou, em alternativa, ficha ENES desde que as classificações obtidas nos exames nacionais ou provas específicas estejam na escala de 0 a 200;

(Nota: outras certidões emitidas pelas escolas secundárias em substituição dos documentos mencionados na alínea c) do artigo 3.º, conduzem ao indeferimento liminar da candidatura)

g) Pré-requisito de acordo com o estipulado na alínea b) do n.º 1, artigo 3.º;

h) Curriculum vitæ segundo modelo europass, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos de dados curriculares elegíveis. No caso de se tratarem de documentos relativos à experiência profissional do candidato, a comprovação da experiência e da sua duração deve ser feita por declaração das entidades patronais, com a indicação dos tempos (início e fim) de experiência profissional e explicitando as funções exercidas. No caso de profissionais liberais, os documentos que atestem a referida experiência devem ser emitidos pelas entidades a quem foram prestados serviços e com a indicação das respetivas datas (início e fim) explicitando esses mesmos serviços.

ANEXO II

Por despacho reitoral de 21 de junho de 2016, sob proposta da diretora da FMUP, foram fixadas, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, 37 vagas para o concurso especial de acesso ao curso de Medicina da FMUP por titulares do grau de licenciado.

15 de julho de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyer de Azevedo*.

209740764

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Serviços Académicos****Regulamento n.º 770/2016****Preâmbulo**

Dando cumprimento ao estabelecido no n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, ouvido o Conselho de Gestão, foi aprovado por despacho reitoral de 20 de julho de 2016, o Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

22/07/2016. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento de propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Artigo 1.º

Valor da propina

1 — O valor das propinas dos ciclos de estudo conducentes ao grau de licenciado (1.º ciclo), de mestre (2.º ciclo) e de doutor (3.º ciclo) é aprovado, anualmente, pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor e divulgado por despacho reitoral, nos termos da legislação aplicável.

2 — Ao abrigo do Estatuto do Estudante Internacional, o Conselho Geral pode fixar valores de propinas diferenciados para estudantes internacionais.

3 — O valor das propinas de mestrado, quando a sua conjugação com um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado seja indispensável para o acesso ao exercício de uma atividade profissional, é igualmente fixado nos termos previstos para a licenciatura, em conformidade com o exposto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

4 — O valor das propinas é independente do número de ECTS obtido por creditação.

5 — O estudante matriculado num ciclo de estudos que requeira creditação e que, não concluindo o curso, não se inscreva em nenhuma unidade curricular, nesse mesmo ano letivo, é devedor do valor correspondente à primeira prestação de propinas fixada para esse ano letivo, desde que o solicite no prazo máximo de 30 dias a contar do ato de conhecimento do processo de creditação.

6 — O estudante proveniente de licenciatura pré-Bolonha que ingresse num ciclo de estudos e que conclua a respetiva licenciatura, sem frequência de qualquer unidade curricular, pode beneficiar do pagamento de um valor igual a 75 % do valor total da propina a pagar nesse ano letivo, para esse mesmo curso, desde que o solicite no prazo máximo de 30 dias a contar do ato de conhecimento de conclusão do curso.

7 — O estudante que tenha estado inscrito à unidade curricular de tese, dissertação, projeto ou estágio e não a tenha concluído, renovando a inscrição no ano letivo imediatamente seguinte, beneficiará de uma redução do valor de propina, desde que entregue o trabalho até ao limite de 2 trimestres, contados a partir do início do ano letivo de acordo com o calendário escolar aprovado para esse ano. O valor de propina a pagar corresponderá ao montante das 3 prestações de cada um dos trimestres adicionais, fixadas para esse ano letivo. O pagamento deverá ser feito nos prazos indicados para cada uma das prestações. No caso de não ser efetuada a entrega da tese, dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio no prazo limite dos 2 trimestres, ficará sujeito ao pagamento da totalidade da propina desse ano letivo.

Artigo 2.º

Prazos e modalidades de pagamento

1 — Em cada ano letivo, o pagamento da propina é efetuado de acordo com uma das seguintes modalidades:

a) Pagamento numa prestação única no ato de matrícula/inscrição.

b) Pagamento em 10 (dez) prestações de valor igual, a primeira prestação em setembro e as restantes nos meses subsequentes.

2 — No caso de opção pela segunda modalidade de pagamento, o estudante poderá pagar o valor remanescente em qualquer altura do ano letivo, sendo, para todos os efeitos, considerado devedor sempre que ultrapassado, sem pagamento, o prazo de pagamento das prestações.

3 — A conclusão de um qualquer ciclo de estudos implica o vencimento de todas as prestações que ainda se encontrem a pagamento.

4 — Sempre que a matrícula/inscrição for efetuada após o prazo de pagamento de uma ou mais prestações, o estudante deverá proceder ao pagamento imediato das prestações já vencidas, no ato de matrícula/inscrição, sem quaisquer encargos adicionais.

5 — A emissão de diplomas, certidões ou outros documentos informativos sobre o percurso académico do estudante, bem como a tramitação do processo de provas públicas está condicionada à prévia liquidação dos valores em dívida à universidade (propinas, taxas, seguro escolar e outros emolumentos).

6 — No caso do estudante que entregue a tese, dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, o processo de tramitação de provas públicas só poderá ter início após a regularização dos valores em dívida, bem assim como o valor total da propina do respetivo ano letivo, a qual terá de ocorrer no prazo máximo de 30 dias após a entrega do requerimento de admissão a provas, sendo a matrícula suspensa após esse prazo.

Artigo 3.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento da propina deverá efetuar-se através da Rede de Caixas Automáticas Multibanco (MB) ou processo equivalente através de Homebanking/Internet, sendo utilizadas, para o efeito, as referências disponibilizadas pelos Serviços Académicos.

2 — Em casos excecionais autorizados, o pagamento das propinas poderá ser efetuado presencialmente nos Serviços Académicos através de numerário, cheque ou Multibanco (MB).

3 — O pagamento das propinas é da responsabilidade individual de cada estudante, pelo que, a utilização de dados incorretos, no ato de liquidação, determina a invalidade, recaindo sobre o estudante o ónus de comprovar a realização do pagamento em causa.

4 — O talão emitido pela Caixa Automática de Multibanco e o documento impresso do pagamento por internet fazem prova de pagamento, devendo por isso ser conservados.

Artigo 4.º

Anulação da matrícula/inscrição

1 — O estudante que pretenda desistir da frequência do curso em que está matriculado/inscrito num curso da UTAD deve, através de requerimento dirigido ao Reitor, solicitar a respetiva anulação da matrícula/inscrição.

2 — Só serão aceites pedidos de anulação de matrícula com registo de entrada até 30 de junho do respetivo ano letivo.

3 — Qualquer que seja o motivo que a determine, em caso de anulação da matrícula/inscrição, são devidos os seguintes montantes a título de propinas:

a) No caso de anulação até 30 de novembro, o estudante fica desobrigado do pagamento das mensalidades devidas a partir do mês seguinte;

b) No caso de anulação posterior a 30 de novembro, o valor a pagar é o total do valor da propina para esse ano letivo.

4 — No caso do estudante que efetue a matrícula após o dia 30 de novembro, aplicar-se-á o disposto na alínea b) do número anterior.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os casos de recolocação, no âmbito do concurso nacional de acesso, se expressamente consagrados na legislação aplicável.

6 — O pagamento do valor de propina decorrente do pedido de anulação da matrícula/inscrição deve ser efetuado no prazo de 10 dias após a decisão sobre o pedido.

7 — O não pagamento nos termos do número anterior implica a anulação do pedido.

8 — A anulação da matrícula/inscrição determina a perda de vínculo à UTAD.

9 — Se o estudante não requerer por escrito a anulação da matrícula/inscrição, será considerado estudante desse ano letivo e devedor da totalidade da respetiva propina.

Artigo 5.º

Mudança de curso

Nas mudanças de curso de licenciatura internas, o valor das propinas pagas nesse curso e nesse ano letivo, será considerado na conta de propinas do curso para o qual o estudante se mudou.

Artigo 6.º

Estudante de doutoramento ao abrigo de Programas Interinstitucionais

O valor de propinas a pagar pelo estudante ao abrigo de programas interinstitucionais, será definido nos acordos respetivos e aprovado por despacho reitoral.

Artigo 7.º

Bolseiros de Ação Social

1 — O estudante bolsheiro dos Serviços de Ação Social da UTAD ou que aguarda a atribuição de bolsa, deve proceder ao pagamento das propinas no prazo de 30 dias após a data de decisão do resultado da candidatura, devendo liquidar, presencialmente, nos Serviços Académicos, as prestações de propinas já vencidas sem juros de mora, ficando obrigado a pagar o restante valor de propinas nos mesmos termos do estudante não bolsheiro.

2 — Não sendo cumprido o prazo referido no número anterior, ao valor da propina, acresce o valor de juros de mora à taxa legal em vigor.

3 — O estatuto de estudante bolsheiro ou candidato a bolsa não fica dispensado de efetuar o pagamento da taxa de matrícula/inscrição e seguro escolar no ato de matrícula ou renovação da inscrição.

4 — Nenhuma certidão de aproveitamento em unidades curriculares do curso ou qualquer outro documento de certificação académica poderá ser emitido enquanto não for liquidado o valor de propinas devido.

Artigo 8.º

Bolseiros da FCT

1 — O candidato a bolsa da FCT deve apresentar nos Serviços Académicos, no ato de matrícula/inscrição no curso de doutoramento, documento comprovativo dessa condição.

2 — No prazo de 30 dias após a notificação da concessão de bolsa, o estudante deve entregar nos Serviços Académicos, comprovativo dessa decisão.

3 — O estudante a quem foi indeferida a concessão de bolsa, tem 30 dias, após a data da notificação do indeferimento, para entregar nos Serviços Académicos, comprovativo do indeferimento da bolsa, podendo neste prazo:

a) Liquidar a dívida das prestações vencidas sem pagamento de taxa de juro de mora;

b) Requerer a anulação da matrícula/inscrição, ficando desobrigado do pagamento das prestações vencidas e vincendas das propinas, sendo, no entanto, consideradas sem efeito todas as aprovações em unidades curriculares e creditações obtidas.

4 — Nenhuma certidão de aproveitamento em unidades curriculares do curso ou qualquer outro documento de certificação académica poderá ser emitido enquanto o estudante não entregar nos Serviços Académicos decisão de concessão de bolsa de estudos ou ter liquidado o valor de propinas devido.

5 — A bolsa FCT não dispensa o estudante da renovação anual da matrícula/inscrição, bem como do pagamento da taxa de matrícula e respetivo seguro escolar.

Artigo 9.º

Propina do regime especial de apresentação de tese de doutoramento

1 — O candidato que requeira provas públicas para obtenção do grau de doutor ao abrigo do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, fica obrigado ao pagamento do valor mínimo de 2 anos letivos de propinas do curso de doutoramento em que se matricula.

2 — O pagamento deverá ser feito na totalidade até à data do pedido de realização de provas públicas.

Artigo 10.º

Frequência de unidades curriculares isoladas

Os emolumentos a pagar pela frequência de unidades curriculares isoladas, nos valores previstos no Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares, são pagos no ato de inscrição, não sendo admissível o seu pagamento de modo faseado. Os candidatos que não estejam regularmente inscritos num curso da UTAD ficam sujeitos ao pagamento de uma taxa de inscrição e seguro escolar em situação de igualdade com os estudantes regulares.

Artigo 11.º

Inscrição em unidades extracurriculares

O estudante que pretenda inscrever-se em unidades curriculares de Opção do curso que frequenta, mas que não sejam necessárias para a conclusão do mesmo, fica sujeito ao pagamento, no ato de inscrição, de um valor calculado nos termos previstos no Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas para estudantes inscritos a tempo integral.

Artigo 12.º

Regime de estudante a tempo parcial

O valor da propina a aplicar ao estudante inscrito em regime de tempo parcial obedecerá ao Regulamento de Estudante a Tempo Parcial da UTAD.

Artigo 13.º

Estudante em mobilidade

1 — Considera-se estudante em mobilidade, aquele que, estando matriculado em outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, venha à UTAD, realizar um período de estudos, no âmbito de um acordo de mobilidade e respetivo contrato de estudos, não tendo em vista a obtenção de grau pela UTAD.

2 — Pela frequência poderá ser exigido o pagamento de uma taxa a fixar pelo Conselho de Gestão da UTAD.

3 — A UTAD poderá celebrar acordos com outras instituições de ensino superior em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa fixada, desde que em regime de reciprocidade.

4 — O estudante de mobilidade abrangido por programas específicos tem os direitos e as obrigações previstos nos respetivos programas.

5 — Caso o estudante de mobilidade pretenda inscrever-se em unidades curriculares que não estejam previstas no respetivo contrato de estudos, aplicar-se-lhes-á o disposto no Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da UTAD para estudantes não regularmente inscritos num curso.

Artigo 14.º

Outras situações

O estudante cuja propina seja paga pela entidade patronal ou outra instituição, deve entregar nos Serviços Académicos, até 30 de setembro de cada ano letivo ou até 15 dias após a data da matrícula, caso esta seja realizada após esse prazo, uma declaração da respetiva instituição referindo o montante de propina a ser suportado e a informação para emissão da faturação (nome, número de identificação fiscal e morada). Nos casos em que as instituições venham a indeferir o pagamento, o estudante fica obrigado a regularizar as propinas em falta.

Artigo 15.º

Incumprimento

1 — Considera-se haver incumprimento do pagamento das propinas quando não for cumprido o prazo de qualquer uma das prestações fixadas para o efeito.

2 — O pagamento de propinas para além dos prazos previstos no artigo 2.º do presente regulamento, fica sujeito a juros de mora nos termos da legislação aplicável.

3 — Os juros de mora são devidos a partir da data de vencimento de cada uma das prestações em dívida.

4 — As prestações são pagas pela ordem de vencimento, não sendo possível imputar o pagamento à última prestação, sem que as anteriormente vencidas se encontrem totalmente liquidadas.

5 — É da responsabilidade do estudante conservar os documentos comprovativos de todos os pagamentos efetuados.

Artigo 16.º

Notificação de propinas em dívida

1 — No final do ano letivo, o estudante em incumprimento será notificado, por via eletrónica, do montante de propina em dívida.

2 — O incumprimento da obrigação do pagamento de propina considera-se definitivo a partir da data de envio da notificação referida no número anterior.

3 — A notificação prevista no número anterior deverá alertar para as consequências do incumprimento do pagamento de propinas.

4 — A notificação efetuada ao abrigo do presente artigo considera-se feita na data de expedição da mensagem eletrónica.

5 — Não podendo efetuar-se a notificação por via de correio eletrónico, a notificação será feita por carta simples dirigida para o domicílio do requerente, considerando-se efetuada no 5.º dia posterior à data de expedição.

6 — O estudante é responsável por manter atualizados os seus contactos junto dos Serviços Académicos, sob pena de, em caso de incumprimento, a notificação se considerar efetuada para todos os legais efeitos.

Artigo 17.º

Pagamento coercivo

1 — O não pagamento das propinas em dívida confere o direito à Universidade, após a notificação nos termos do número anterior, de pedir o pagamento coercivo junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2 — Para efeitos do número anterior, a Universidade procede à emissão de certidões contendo o montante em dívida, juros e eventuais encargos administrativos.

Artigo 18.º

Consequências do incumprimento da obrigação do pagamento de propinas

1 — O incumprimento do pagamento da propina implica:

a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;

b) A suspensão da matrícula e da inscrição anual, com a privação do direito de acesso aos apoios sociais até à regularização dos débitos, acrescidos dos respetivos juros à taxa legal em vigor.

2 — Consequentemente:

a) Nenhuma certidão, diploma ou qualquer outro documento informativo sobre o percurso académico do estudante, relativamente ao ano letivo a que se reporta a dívida, poderá ser emitido;

b) O não envio do processo individual de estudante para outras instituições em que o estudante seja colocado por transferência ou mudança de curso;

c) Impossibilidade de renovação da inscrição no curso.

3 — Em caso de reingresso, o estudante só pode efetivar a matrícula e inscrição após a liquidação total do valor das propinas em dívida ou aderir a um plano de pagamento faseado.

Artigo 19.º

Planos específicos para pagamento de propinas

1 — A regularização da propina em dívida de anos letivos anteriores, acrescida das taxas de juro de mora em vigor, poderá ser efetuada de forma faseada, devendo o estudante, neste caso, aderir a um plano de pagamento faseado de propinas, assinando para o efeito uma confissão de dívida.

2 — O estudante com dívida num ano letivo só pode aderir ao plano de pagamento faseado a partir do término desse mesmo ano letivo.

3 — O não cumprimento das prestações estabelecidas no plano de pagamento terá as penalizações previstas no artigo 19.º deste regulamento.

4 — Para a dívida de um ano letivo só pode ser feito um único plano de pagamento, não sendo possível requer novo plano para pagamento do mesmo ano em dívida.

5 — O estudante que adere a um plano de pagamento é igualmente devedor das prestações da propina do ano letivo em curso correspondente ao ciclo de estudos em que se inscreve.

6 — A inscrição efetuada decorrente da adesão ao plano de pagamento faseado fica condicionada ao cumprimento do respetivo plano, sendo a mesma suspensa 30 dias após o incumprimento.

7 — Ao estudante de mestrado ou de doutoramento que tenha aderido ao plano de pagamento faseado, não poderá ser dado início à tramitação do processo de defesa de provas públicas enquanto não for regularizada a totalidade do valor em dívida.

Artigo 20.º

Redução e isenção de propinas

Os regimes de isenção e redução do valor de propinas são os que vierem a ser decididos por despacho do Reitor, sob parecer favorável do Conselho de Gestão da universidade, bem assim, como aqueles que se encontram consignados em diploma legal.

Artigo 21.º

Caducidade e prescrição das propinas

1 — O regime de caducidade e de prescrição é o constante da lei.

2 — A dívida de propinas prescreve nos termos da lei aplicável à prescrição das dívidas tributárias constantes da Lei Geral Tributária.

Artigo 22.º

Outros pagamentos

São ainda devidos os seguintes pagamentos, definidos anualmente pelos órgãos competentes:

a) Taxa de matrícula/inscrição;

b) Prémio anual de seguro escolar;

c) Taxa suplementar por atos curriculares realizados fora de prazo;

d) Outros montantes previstos nas tabelas de emolumentos Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Artigo 23.º

Cúmulo de benefícios

Os benefícios conferidos que conduzam a redução do montante de propina a pagar pelo estudante não são cumuláveis, aplicando-se a maior redução salvo indicação explícita em contrário.

Artigo 24.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados e inscritos na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro em cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclo.

Artigo 25.º

Contagem de prazos

Os prazos referidos no presente regulamento contam-se nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 26.º

Dúvidas e omissões

As omissões e as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão analisadas caso a caso e decididas por despacho do Reitor.

Artigo 27.º

Norma revogatória e entrada em vigor

1 — Pelo presente regulamento é revogado o Regulamento n.º 548/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 13 de agosto, n.º 157.

2 — O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2016/2017.

209756049

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 9801/2016

De acordo com o disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de

estudos do 2.º ciclo de estudos em Gestão do Mar, em anexo, a ministrar pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a 09 de junho de 2016 e registado, na Direção Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 106/2016, a 06 de julho de 2016.

14 de julho de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Substituto Legal do Presidente, *Paulo Sanches*.

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Mestrado em Gestão do Mar

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração.
- 3 — Curso: Gestão do Mar.
- 4 — Grau: Mestre.
- 5 — Área científica predominante do curso: Ciências Empresariais.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do curso: 4 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: áreas de especialização: Não aplicável.
- 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
Ciências Empresariais e Económicas	CEE	105	0
Direito e Ciências Sociais	DCS	10	0
Métodos Quantitativos e Sistemas de Informação de Gestão	MQSIG	5	0
<i>Total</i>		120	0

- 10 — Observações — não aplicável
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

Mestrado em Gestão do Mar

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Economia e História do Mar	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Direito do Mar	DCS	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Estratégia e Competitividade	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Gestão Portuária	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Otimização de Sistemas Logísticos	MQSIG	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Metodologias e Técnicas de Investigação Científica	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	

Instituto Politécnico de Coimbra

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

Mestrado em Gestão do Mar

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Empreendedorismo e Inovação no Mar	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Gestão Financeira Avançada	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Comércio Internacional e Legislação Aduaneira	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Sustentabilidade dos Recursos Marinhos	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Políticas Públicas do Mar	CEE	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	
Direito Laboral Aplicado	DCS	Semestral . . .	133,5	TP:30 OT:10	5	

Instituto Politécnico de Coimbra

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

Mestrado em Gestão do Mar

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio e Relatório	CEE	Anual	1600	OT:90 E:960	60	

209746248

Despacho n.º 9802/2016

Delegação de competências. — Ao abrigo do n.º 3 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 19 de novembro e de acordo com o previsto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Chefe de Divisão do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, Eng.º José Luís Mendonça da Silva, a competência para a prática dos seguintes atos relativamente aos trabalhadores afetos ao respetivo Departamento:

1. Autorização de alterações ao plano de férias;
2. Justificação de faltas;
3. Autorização de deslocações em serviço na área urbana de Coimbra que não envolvam encargos.

Consideram-se ratificados os atos praticados pelo Chefe de Divisão Eng.º José Luís Mendonça da Silva, no âmbito dos poderes agora delegados, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

21.07.2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209754194

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 9501/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria

de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 15079/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252 de 28 de dezembro e na BEP, com o código de oferta n.º OE201512/0305.

2 — A lista unitária de ordenação final foi homologada por meu despacho de 23 de junho de 2016, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e na página eletrónica do Instituto em <http://www.ipleiria.pt/ipleiria/publicitacao-de-atos/#concursos>.

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

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nome	Classificação final	Ordenação final (para efeitos de recrutamento)
Liliana dos Santos Gonçalves	14,613	1.º
Isabel Maria Monteiro Francisco . . .	13,076	2.º

28 de junho de 2016. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *João Paulo dos Santos Marques*.

209748354

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 9803/2016

Declara-se que nos termos do n.º 5 do artigo 29.º dos Estatutos da Escola Superior de Comunicação Social (Despacho n.º 3175/2016)

publicado no DR 2.ª série de 01.03.2016, foi eleita como Presidente do Conselho Pedagógico, a professora Maria João Anastácio Centeno, cujos resultados eleitorais foram homologados por despacho do Presidente do IPL em 16.05.2016, com início de funções a partir de 12.05.2016.

12.05.2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

209754875

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 9804/2016

Sob proposta da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, considerando o disposto nos artigos 76.º e 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovo a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão de Empresas, da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

A alteração ao plano de estudos, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior em 05/07/2016, com o n.º R/A-Ef595/2011/AL02, entra em vigor no ano letivo 2016/17.

19 de julho de 2016. — A Vice-Presidente do Instituto, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Santarém
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém
- 3 — Curso: Gestão de Empresas
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura
- 5 — Área científica predominante do curso: Gestão e Administração

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Duração normal do curso: 6 semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): 22 ECTS em unidades curriculares (UC) de opção, sendo 10 ECTS em *Opção I* (1 UC optativa no 5.º semestre + 1 UC optativa no 6.º semestre) e 12 ECTS em *Opção II*, do 6.º semestre (Estágio ou Projeto Aplicado).

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Administração Empresarial e Pública	AEP	23,0	
Contabilidade	CONT	21,5	
Marketing	MKT	20,0	
Métodos Quantitativos	MQ	20,0	
Finanças Empresariais	FIN	19,5	
Ciências Jurídicas	CJ	15,0	
Economia	ECO	14,5	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	9,0	
Gestão de Recursos Humanos	GRH	8,0	
Informática	INF	7,5	
Várias	Várias		22,0
<i>Total</i>		158,0	22,0

10 — Observações: As unidades curriculares optativas (*Opção I*) que são oferecidas, em cada ano letivo, serão definidas, de entre as constantes da lista anexa, pelo Conselho Técnico-Científico da Escola, mediante Proposta do Diretor, após Parecer do Coordenador de Curso. Em Regulamento próprio serão definidas condições de funcionamento e avaliação da *Opção II*, designadamente o Estágio e o Projeto Aplicado.

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Santarém

Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém

Curso: Gestão de Empresas

Grau: Licenciatura

Área Predominante do Curso: Gestão e Administração

1.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução à Gestão	AEP	Semestral	146	TP: 60; TC: 10; OT:13; S: 6	5,5	GRH: 24h/2,5 ECTS; INF: 21 h/2,0 ECTS
Contabilidade Financeira I	CONT	Semestral	146	T: 20; TP: 40; OT: 13	5,5	
História Económica e Empresarial	CSH	Semestral	120	TP: 45; OT: 13; S: 6	4,5	
Microeconomia	ECO	Semestral	146	TP: 60; OT: 13	5,5	
Competências Transversais	GRH/INF	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	
Introdução aos Métodos Quantitativos	MQ	Semestral	120	TP: 45; OT: 21	4,5	

1.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução ao Direito	CJ	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	
Contabilidade Financeira II	CONT	Semestral	146	T: 20; TP: 40; OT: 21	5,5	
Língua Inglesa	CSH	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	
Macroeconomia	ECO	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tecnologias e Sistemas de Informação	INF	Semestral	146	TP: 60; OT: 13	5,5	
Matemática Aplicada à Gestão	MQ	Semestral	146	TP: 60; OT: 21	5,5	

2.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Direito das Empresas	CJ	Semestral	133	TP: 60; OT: 13	5,0	
Contabilidade de Gestão	CONT	Semestral	146	T: 20; TP: 40; OT: 21	5,5	
Análise Financeira	FIN	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	
Cálculo Financeiro	FIN	Semestral	146	TP: 60; OT: 21	5,5	
Marketing I	MKT	Semestral	133	TP: 60; OT: 13	5,0	
Estatística Aplicada à Gestão	MQ	Semestral	120	TP: 45; OT: 21	4,5	

2.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comportamento Organizacional	AEP	Semestral	120	TP: 45; OT: 13; S: 9	4,5	
Comércio e Investimento Internacional	ECO	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	
Gestão Financeira	FIN	Semestral	133	TP: 60; OT: 13	5,0	
Gestão de Recursos Humanos	GRH	Semestral	146	TP: 60; OT: 13	5,5	
Marketing II	MKT	Semestral	133	TP: 60; OT: 13	5,0	
Análise de Dados para Gestão	MQ	Semestral	146	TP: 60; OT: 21	5,5	

3.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Logística e Gestão de Operações	AEP	Semestral	146	TP: 60; OT: 13	5,5	
Fiscalidade	CJ	Semestral	146	TP: 60; OT: 13	5,5	
Planeamento e Controlo de Gestão	CONT	Semestral	133	TP: 60; OT: 13	5,0	
Avaliação de Investimentos	FIN	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	
Estudos de Mercado	MKT	Semestral	120	TP: 45; OT: 13	4,5	
Opção I (a)	Várias	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	

(a) A escolher de entre as unidades curriculares constantes de lista anexa e cujo funcionamento será estabelecido, anualmente, pelo Conselho Técnico-científico.

3.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estratégia Aplicada em Simulador	AEP	Semestral	185	T: 30; PL: 45; OT: 21; S: 9	7,5	
Empreendedorismo	MKT	Semestral	146	TP: 45; OT: 21; S: 9	5,5	
Opção I (a)	Várias	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	
Opção II (b)	Várias	Semestral	334	TP: 45; OT: 13	12	

(a) A escolher de entre as unidades curriculares constantes de lista anexa e cujo funcionamento será estabelecido, anualmente, pelo Conselho Técnico-científico.

(b) Nos termos do Regulamento aprovado pelo Conselho Técnico-científico.

Unidades Curriculares de Opção I

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Direito do Trabalho	CJ	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Fiscalidade II	CJ	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Auditoria Financeira	CONT	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade de Gestão II	CONT	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Inglês de Negócios	CSH	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Instituições e Políticas Europeias	ECO	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Gestão de Tesouraria	FIN	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Tecnologias da Internet	INF	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Aplicações Multimédia	INF	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Comunicação de Marketing	MKT	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Gestão Comercial e Vendas	MKT	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Gestão de Produtos e Marcas	MKT	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Marketing Internacional	MKT	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.
Negócio Digital	MKT	Semestral	133	TP: 45; OT: 13	5,0	Optativa.

Unidades Curriculares de Opção II

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estágio	Várias	Semestral	334	TP: 45; OT: 30	12,0	Optativa.
Projeto Aplicado	Várias	Semestral	334	TP: 45; OT: 30	12,0	Optativa.

209748687



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 9805/2016

Por despacho de 07 de julho de 2016 e ao abrigo dos poderes que foram delegados pelo Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE no Vogal Executivo, Senhor Dr. António Manuel Ribeiro Nunes, designadamente, nos termos do ponto II da Deliberação n.º 441/2016, de 4 de março de 2016, do Conselho de Administração, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51 de 14 de março de 2016, e conforme estabelecido nos artigos 44.º, 46.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como no teor da Circular Informativa n.º 64, de 29 de fevereiro de 2016, subdelega na Administradora Hospitalar — Dra. Maria Joaquina Rodrigues Sobral de Matos — a Área de Gestão Financeira e Contabilidade, com os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 1 — No âmbito das competências próprias:
- 1 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e dos pagamentos das despesas;
- 2 — Assegurar a conferência de faturas;
- 3 — Propor e fazer cumprir, após aprovação superior, os fundos de maneo e permanentes;
- 4 — Autorizar as despesas mensais inerentes aos fundos de maneo e permanentes, até aos limites, previamente, aprovados;
- 5 — Dar balanço mensal à Tesouraria e assegurar as determinações superiores, no que respeita a movimentação de contas bancárias;
- 6 — Autorizar a anulação de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto relevante que impossibilite o seu pagamento;
- 7 — Autorizar a anulação de faturas, por proposta dos Serviços de Contencioso, Pré-contencioso ou Faturação, desde que, devidamente justificada a incorreção. Cumpridos e esgotados os adequados procedimentos de cobrança de faturas, propor, superiormente, a declaração de incobrável;
- 8 — Autorizar os reembolsos das quantias devidas pelo CHLC, EPE, indevidamente cobradas;

9 — Coordenar a preparação do orçamento anual, bem como, a monitorização da sua execução e a, eventual, descentralização orçamental por Área, Serviço ou Unidade;

10 — Assegurar a elaboração do relatório e contas anual, bem como, os relatórios mensais e trimestrais de execução orçamental;

11 — Coordenar o desenvolvimento da contabilidade analítica e o inerente cálculo de custos e proveitos;

12 — Gerir os pagamentos a fornecedores e o controlo da dívida;

13 — Autorizar o pagamento a fornecedores, até ao limite de 300 mil euros, desde que a despesa esteja legalmente autorizada;

14 — Autorização de movimentação bancária, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração;

15 — Contribuir e participar na elaboração e monitorização dos Contratos-Programa e dos Planos Estratégicos;

16 — Propor ao Conselho de Administração medidas que visem a melhoria da situação económico-financeira da Instituição;

17 — Autorizar, quer o gozo, quer a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais dos trabalhadores afetos à Área de Gestão Financeira e Contabilidade;

18 — Autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução;

19 — Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários da Área de Gestão Financeira e Contabilidade;

20 — Assegurar a correspondência corrente ou o expediente necessário.

Subdelega ainda, tendo em conta o teor da Circular Informativa n.º 279, de 29 de junho de 2016, o seguinte:

1 — Coordenar e assegurar a angariação de fontes alternativas de financiamento, quer em termos de programas específicos apoiados por fundos comunitários, quer junto de várias outras Entidades, articulando as temáticas com as diversas Áreas, Serviços e Unidades da Instituição e propondo as necessárias medidas e prévias autorizações ao Conselho de Administração.

2 — Coordenação e acompanhamento do desenvolvimento dos Centros de Referência, quer a nível nacional quer internacional, no CHLC, EPE e em articulação com outras Entidades.

II — A presente subdelegação de competências não prejudica o poder que lhe foi concedido de avocar ou revogar os atos praticados.

III — O presente despacho produz efeitos desde 1 de março de 2016, ficando por este meio ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

20 de junho de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

309749667



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 9502/2016

Procedimentos concursais comuns, com caráter excecional, para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de 12 postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), 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, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 15 de junho de 2016 e por despacho do Presidente da Câmara de 08 de julho de 2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, com caráter excecional, para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Concurso A — 2 postos de trabalho de Assistente Técnico (Secção de Administração Geral/Espaços do Cidadão) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Concurso B — 1 posto de trabalho de Fiscal Municipal de 2.ª Classe (Carreira não revista), em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Concurso C — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Apoio Educativo) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto (substituição);

Concurso D — 2 postos de trabalho de Assistente Técnico (Biblioteca Municipal) na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Concurso E — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Biblioteca Municipal) na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto (substituição);

Concurso F — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Condução e Operação de viaturas municipais — Máquinas Especiais), em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Concurso G — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Carpinteiro) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Concurso H — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Fiel de Armazém), em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Concurso I — 1 posto de trabalho de Técnico Superior (área de Economia, Gestão, Administração Pública ou área similar) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Concurso J — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (área de informática) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável;

Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) nos termos do n.º 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria 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

declarado por esta entidade, relativamente a estes postos de trabalho, o seguinte «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

De acordo com a 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»

1 — Caracterização dos postos de trabalho em conformidade com o mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2016 (1.ª Alteração):

Concurso A — Assegurar o serviço de atendimento digital assistido, nomeadamente nos Espaços do Cidadão, efetuando atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas; organizar e instruir os processos que corram pelo Serviço;

Concurso B — Organização e instrução de processos que corram pelo serviço; efetuar o atendimento ao público, incluindo o atendimento digital assistido; fiscalização, nomeadamente do Mercado Municipal, incluindo cobrança de receitas;

Concurso C — Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família, entre outras (substituição);

Concurso D — Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento, incluindo o tratamento documental; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa, pedagógica e de animação das bibliotecas; Assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas;

Concurso E — Apoiar a organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento incluindo o tratamento documental; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa, pedagógica e de animação das bibliotecas; Assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas (substituição);

Concurso F — Condução e Operação de viaturas municipais (Máquinas Especiais);

Concurso G — Execução de obras por administração direta e manutenção de Estabelecimentos de Ensino, edifícios e equipamentos municipais e habitação social e outras tarefas enquadradas na área funcional (Carpinteiro);

Concurso H — Assegurar a organização física e a gestão do armazém, procedendo à receção e conferência dos bens entregues nos armazéns ao nível da quantidade e qualidade; participação nos procedimentos do inventário físico das existências; Assegurar o arquivo da documentação respeitante ao armazém; Proceder à entrega dos bens, após apresentação do respetivo pedido; Zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais (Fiel de Armazém);

Concurso I — Prestar apoio técnico e de mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilização e tratamento de informação; assegurar a cooperação com entidades ligadas ao sector empresarial; desenvolver relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos; apoiar e participar em eventos de promoção do empreendedorismo e apoio ao empresário, e mais pormenorizadamente: a) Apoiar e colaborar na definição de estratégias de

desenvolvimento e respetiva implementação, tendo por base a realidade socioeconómico local e os documentos de orientação estratégica a nível regional, nacional e europeu; *b*) Apoiar e participar na implementação de todas as atividades e ações no âmbito da política municipal de promoção do empreendedorismo; *c*) Preparação, elaboração e submissão de candidaturas a programas de financiamento geridos pela EU ou outras instituições, em articulação, sempre que necessário, de outros serviços municipais; *d*) Preparação e organização dos dossiers de candidaturas ao Portugal 2020 de acordo com as normas em vigor; *e*) Execução de relatórios de acompanhamento e finais dos projetos financiados; *f*) Preparação e submissão de Pedidos de Pagamento dos projetos financiados; *g*) Prestar apoio técnico e de mediação de contactos aos agentes económicos e disponibilização e tratamento de informação; *h*) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao sector empresarial; *i*) desenvolver relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos; *j*) Apoiar na gestão e dinamização da Incubadora de Empresas de Albergaria-a-Velha;

Concurso *j*) Assegurar a digitalização de documentos, independentemente do formato, suporte ou escala, designadamente documentos iconográficos, cartográficos, desenhos técnicos e arquetónicos; captura e criação de OCR nos documentos textuais; funções relativas a informatização de registos; importação e exportação de ficheiros EAD e EAC; cópia-de-segurança dos termos controlados da aplicação arquivística em XML; publicação de acervos on-line; inserção de funções de acordo com as normas internacionais ISDF; verificação das parametrizações de segurança do sistema de gestão para arquivos definitivos; controlo de qualidade das imagens e dos registos CSV; integração das representações digitais com a metainformação arquivística; integração do SGD com outros sistemas eletrónicos de gestão de arquivos.

2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso A — 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;
Concurso B — 12.º ano de escolaridade e curso de Fiscal Municipal ministrado pelo CEFA;

Concurso C — 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;
Concurso D — 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;
Concurso E — 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;
Concurso F — Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento), carta de condução adequada e CAM previsto no DL 126/2009, de 27 de maio (Máquinas Pesadas/Especiais), sendo este dispensado aos candidatos que estejam isentos do mesmo, nos termos do artigo 33.º do mesmo diploma legal;

Concurso G — Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento);

Concurso H — Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento);

Concurso I — Licenciatura em Economia, Gestão, Administração Pública ou área similar;

Concurso J — 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente (área de Informática).

Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válido para o recrutamento dos trabalhadores para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

Os concursos *c*) e *e*) destinam-se a constituir reservas de recrutamento, nos termos do n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro (para substituição de trabalhadores em situação de licença de maternidade, doença, etc.).

4 — Legislação aplicável: Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março. Ao procedimento destinado ao recrutamento de um Fiscal Municipal de 2.ª Classe aplicam-se ainda o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, aplicáveis pelo disposto no artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho é a área do município de Albergaria-a-Velha.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excetuados 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 a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e dos artigos 49.º e 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida que não pretendam conservar aquela relação jurídica, ou por trabalhadores em mobilidade especial.

6.3 — Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mencionada lei, podem candidatar-se: *a*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; *b*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; *c*) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.4 — Em caso de impossibilidade da ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 6.2, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, que implicam a racionalização dos procedimentos e a economia dos meios, e designadamente por razões de celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e ainda numa lógica de contenção de custos, é possível recorrer-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos da deliberação da Câmara Municipal de 15 de junho de 2016.

6.5 — 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.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória disponível na página eletrónica desta autarquia em www.cm-albergaria.pt na Secção de Recursos Humanos, podendo ser entregues pessoalmente na mesma Secção ou remetidos por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, com indicação inequívoca do procedimento concursal, não sendo possível efetuar candidaturas por correio eletrónico;

7.3 — Candidaturas a mais do que um procedimento — Os candidatos que pretendam candidatar-se a mais do que um procedimento deverão entregar um processo completo (formulário de candidatura e todos os documentos anexos) para cada um dos procedimentos;

7.4 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

7.4.1 — Sob pena de exclusão, o requerimento será obrigatoriamente acompanhado de:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Currículo atualizado e detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do posto de trabalho a concurso e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentadas cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do currículo, (incluindo os documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu), sob pena de não serem considerados na avaliação curricular;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, caso seja detentor de Relação Jurídica de Emprego Público, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídico de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos avaliados.

7.4.2 — A candidatura deverá ainda ser acompanhada por fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte;

7.5 — Quando não sejam entregues os documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento a situação em que se encontram, relativamente a tais requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura.

7.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

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

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

9 — Métodos de seleção — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, conjugada com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, será aplicado, em todos os procedimentos, um único método de seleção obrigatório — avaliação curricular, complementado pelo método de seleção facultativo entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

a) Avaliação curricular — que terá uma ponderação de 70 %, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens «Habilitações Literárias», «Formação Profissional», «Experiência Profissional» e «Avaliação do Desempenho», de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri;

b) Entrevista Profissional de Seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, terá uma ponderação de 30 %, e será classificada segundo os níveis classificativos de Elevado — 20 valores, Bom — 16 valores, Suficiente — 12 valores, Reduzido — 8 valores e Insuficiente — 4 valores. As entrevistas terão uma duração prevista de 20 minutos e serão avaliadas a qualidade da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal e Iniciativa e autonomia.

10 — Parâmetros de avaliação — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que as solicitem ao Presidente do Júri do procedimento concursal;

11 — Classificação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no 1.º método de seleção consideram-se excluídos dos procedimentos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — Falta de comparência — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento.

13 — Classificação final — A classificação final dos candidatos que completem os procedimentos resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final (CF)} = (\text{AC} \times 0,70) + (\text{EPS} \times 0,30)$$

Em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril. Subsistindo empate após a utilização destes critérios de desempate, serão adotados os seguintes critérios de preferência:

Nos procedimentos A, B, C, F, G, H, I e J: 1.º Maior tempo (em dias) de experiência profissional relevante para as funções; 2.º Maior número (em horas, sendo considerados os últimos 5 anos) de formação profissional relevante para as funções; 3.º Maior habilitação académica.

Nos procedimentos D e E: 1.º Maior habilitação académica; 2.º Maior tempo (em dias) de experiência profissional relevante para as funções; 3.º Maior número (em horas, sendo considerados os últimos 5 anos) de formação profissional relevante para as funções.

13.1 — Os candidatos com deficiência terão preferência em caso de igualdade de classificação, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos: Nos termos do preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas

nas alíneas do n.º 3, do mesmo artigo, para audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.1 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 de 29 de abril do Ministro de Estado e das Finanças, publicado na 2.ª série do DR n.º 89 de 8 de maio de 2009, disponível na página eletrónica desta autarquia em www.cm-albergaria.pt.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 2 de janeiro.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.4 — Publicitação da Lista de Ordenação Final — após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no n.º 1 do Artigo 42.º da Lei do Orçamento de Estado para 2015 — Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, sendo as remunerações de referência as seguintes: Para a categoria de Técnico Superior: € 1.201,48; Para a categoria de Assistente Técnico e de Fiscal Municipal: € 683,13; Para a categoria de Assistente Operacional: o salário mínimo nacional, presentemente fixado em 530,00 €.

16 — Composição dos júris:

Procedimento A — Presidente: Iolanda Maria Martins Marques, Coordenadora Técnica da Secção de Administração Geral; Vogais efetivos: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos) que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Etelvina Tavares Ferreira, Assistente Técnica; Vogais suplentes: Arménio Américo Ferreira Pitrez de Barros, Assistente Técnico e Telmo Jorge de Barros Pinto Salvador Domingues, Assistente Técnico.

Procedimento B — Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efetivos: Iolanda Maria Martins Marques, Coordenadora Técnica da Secção de Administração Geral, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais suplentes: Arménio Américo Ferreira Pitrez de Barros e Maria Etelvina Tavares Ferreira, Assistentes Técnicos.

Procedimento C — Presidente: Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto; Vogais efetivos: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Rita Fernanda Oliveira Cabral Ribeiro, assistente técnica; Vogais Suplentes: Rute Lino Martins Bernardino, Assistente Técnica e Ana Paula Tavares Costa, Assistente Técnica;

Procedimentos D e E Presidente: Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto; Vogais efetivos: Filomena Carvalho da Silva, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Helena Maria Lima da Silva Pedro, Coordenadora Técnica da Secção Administrativa do Desporto e Cultura; Vogais Suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior e Sónia Maria Pires de Almeida Valente, Técnica Superior;

Procedimento F: Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efetivos: José António Correia Soares, Encarregado Operacional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais Suplentes: António Manuel de Pinho Fonseca, Assistente Operacional e António Manuel dos Santos Pereira Almeida, Assistente Operacional;

Procedimento G: Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efetivos: Paulo Jorge Mendes dos Santos, Encarregado Operacional em regime de mobilidade interna intercategorias, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais Suplentes: José António Correia Soares, Encarregado Operacional e Fausto Manuel Lemos Ladeira, Assistente Operacional;

Procedimento H: Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efetivos: Sílvia Marina Amorim Barreira, Técnica Superior (Economia), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais Suplentes: Joaquim Miguel Coimbra de Castro, Chefe da Divisão de Administração Geral e Anabela Teixeira Vidal Pereira, Assistente Administrativa (Aprovisionamento);

Procedimento I: Presidente: Joaquim Miguel Coimbra de Castro, Chefe da Divisão da Administração Geral; Vogais efetivos: Sandra Cristina Martins de Figueiredo, Técnica Superior (Economia), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais Suplentes: Sílvia Marina Amorim Barreira, Técnica Superior (Economia) e Ricardo Miguel Bastos Leitão, Técnico Superior (Marketing);

Procedimento J: Presidente: Sandra Cristina Martins de Figueiredo, Técnica Superior (Economia); Vogais efetivos: Hélder Gil Gomes da Silva, Técnico Superior (Arquivo), que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Sérgio Fernando Vinhas Lemos Coelho, Técnico de Informática; Vogais Suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos) e José Eduardo Silva Boaventura, Técnico de Informática.

17 — Publicitações: 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 será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha em www.cm-albergaria.pt e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 de julho de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Catarina Rosa Ferreira Soares Mendes*.

309755896

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 9503/2016

Tornam-se públicos os despachos do Sr. Presidente de 31/05/2016, os quais determinam a nomeação em regime de substituição das licenciadas Mónica Alexandra Salvador Duarte, no cargo de Diretora de Departamento Desenvolvimento Sociocultural, e Rita Isabel Proença Florêncio Isidro, no cargo de Diretora de Departamento de Águas e Resíduos, com efeitos a 01/06/2016, nos termos do disposto no artigo 27 da Lei 2/2004, de 15/01 alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04 e 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29/08.

19 de julho de 2016. — A Vereadora, *Sónia Oliveira Lobo*.

309746986

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Édito n.º 266/2016

Torna-se público, que a Sr.ª Maria Clara Pereira Caldas Inácio, pretende habilitar-se como herdeira do seu marido, Arménio Baptista Inácio, ex-trabalhador desta Autarquia com a categoria de Assistente Operacional, falecido em 05 de julho de 2016, a fim de poder receber desta Câmara Municipal as importâncias devidas, respeitante a subsídio por morte e outros abonos, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 223/95, de 8 de setembro, bem como outros abonos devidos.

Nestes termos, quem tiver algo a opor a tal pretensão ou vir também a habilitar-se ao referido pagamento, deve deduzir o respetivo pedido no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente Édito no *Diário da República*.

14 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

309753221

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 9504/2016

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 12 de maio de 2016, foi concedida à Técnica Superior, Maria Elisabete Coelho Laurindo, licença sem remuneração por 364 dias, com início em 13 de junho de 2016, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 281.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

309716553

Aviso n.º 9505/2016

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo).

1 — Nos termos do disposto no 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, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 27 de abril de 2016 e em conformidade com o meu despacho de 13 de junho de 2016, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 — Identificação do posto de trabalho: Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Arquitetura.

3 — O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

4 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que “não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado”.

5 — Legislação aplicável: Orçamento de Estado para 2016 aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Local de Trabalho: Município de Castro Marim (Unidade Orgânica de Administração Urbanística, Ambiente e Serviços Urbanos).

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior, em:

Assegurar a apreciação técnica dos processos/pedidos, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor; Proceder à elaboração e compilação de informações que permitam fundamentar as decisões dos responsáveis; Apoiar o Serviço de Gestão Urbanística em termos de acompanhamento, organização e interpretação de matérias legislativa da área; Apoiar os responsáveis em reuniões com as entidades e com os requerentes, nomeadamente assessorando tecnicamente e registando (guardando histórico) dessas reuniões; Efetuar as medições necessárias à cobrança de taxas, ou outras que se mostrem necessárias às decisões dos responsáveis; Efetuar localizações das pretensões sobre as plantas do PDM e sobre o cadastro, necessárias à análise das pretensões; Assegurar a fiscalização sucessiva no âmbito das comunicações prévias e elaborar os respetivos relatórios; Propor e implementar medidas tendentes à simplificação de procedimentos e celeridade de processos, sem prejuízo de respeito pela legalidade; Pronunciar-se sobre projetos de regulamentos, na sua área, sempre que lhe seja solicitado; Proceder a vistorias para que seja convocado e auditorias nos empreendimentos turísticos sempre que solicitado e elaborar os respetivos autos. Colaborar com as outras Unidades Orgânicas, na área da arquitetura, sempre que solicitado

9 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, após o termo do procedimento concursal, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados para o ano 2016, de acordo com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo que a posição remuneratória de referência é a 2.ª, nível 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o valor de € 1.201,48 da Tabela Remuneratória Única.

10 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela 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 de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.1 — O recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme o disposto na alínea d), n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 27 de abril de 2016, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita.

11 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Habilitações literárias exigidas: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 3 da carreira/categoria, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Licenciatura em Arquitetura.

Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município (www.cm-castromarim.pt — Serviços — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente

através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional;

c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferiu nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitido pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

13.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 10. do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

13.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

13.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

13.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

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

14 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a), do n.º 1 do artigo 7.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, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação curricular; bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista profissional de seleção.

14.1 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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.

14.2 — 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 relacionamento interpessoal.

14.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EPS = Entrevista profissional de seleção

15 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos

aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, é facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

18 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição do júri do concurso: O júri deste procedimento foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 13 de junho de 2016, e tem a seguinte constituição:

- Presidente — Chefe de Divisão, Octávio Miguel Calhau Câmara;
 1.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Maria da Assunção Verissimo Gomes Pereira;
 2.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Joana Teresa Janeiro Ramos;
 1.º Vogal suplente — Técnica Superior, Fátima Maria Marques Sa-boeiro Afonso;
 2.º Vogal suplente — Chefe de Serviços, Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República*, na página oficial do Município de Castro Marim (www.cm-castromarim.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

12 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

309728947

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso n.º 9506/2016

Medidas preventivas e suspensão do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Esposende

António Benjamim da Costa Pereira, Arq., Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 (RJGT), de 14 de maio, que a Assembleia Municipal de Esposende, na sua sessão ordinária pública de 30 de junho de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de medidas preventivas e suspender o Plano de Urbanização da Zona Industrial de Esposende, nos termos da alínea *r*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 1 do artigo 137.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

13 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Esposende, *António Benjamim da Costa Pereira*, Arq.

Deliberação da Assembleia Municipal

A Assembleia Municipal de Esposende, na sua sessão ordinária pública de 30 de junho de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de medidas preventivas e suspender o Plano de Urbanização da Zona Industrial de Esposende, nos termos da alínea *r*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 1 do artigo 137.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

1 de julho de 2016. — O Presidente da Assembleia Municipal de Esposende, *Dr. José Agostinho Veloso da Silva*.

609755644

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 9507/2016

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Évora, sob proposta formulada pela Câmara Municipal de Évora, por deliberação tomada na sua sessão ordinária realizada nos dias 30 de junho e 4 de julho de 2016, aprovou a alteração do artigo 86.º da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora, anexa ao Regulamento com o mesmo título.

Nos termos do disposto no artigo 140.º do Código de Procedimento Administrativo, a presente alteração entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República* e estará disponível no sítio da internet, www.cm-evora.pt.

18 de julho de 2016. — O Presidente, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

Alteração da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora

Preâmbulo

A entrada em vigor da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (doravante designada como Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais) veio alterar profundamente o tradicional sistema e regime de taxas municipais e respetivas tabelas, ao definir, com rigor, determinados pressupostos a que devem obedecer os respetivos regulamentos municipais.

Nesse contexto, e em obediência às regras e princípios consagrados nesta matéria, foi aprovado o Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril 2010 (doravante designado RTTORME), objeto das alterações publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 53, de 16 de março 2011; 101, de 27 de maio 2013 e n.º 58, de 24 de março 2014.

Dando continuidade ao esforço de codificação das taxas e outras receitas do Município de Évora, e decorrente do disposto no Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2013, de 31 de julho, quanto às taxas aeroportuárias, procede-se à alteração do artigo 86.º da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora, o qual consagra as taxas devidas pela utilização do aeródromo municipal de Évora.

Atenta a disciplina estabelecida naquele diploma, no que ao licenciamento do uso privativo dos bens do domínio público aeroportuário e do exercício de atividades e serviços nos aeródromos públicos nacionais, bem como das taxas conexas a estas operações, pretende-se, com a presente alteração, garantir uma gestão e exploração mais eficiente do aeródromo municipal de Évora, por via da correção de procedimentos, potenciação das receitas próprias, nomeadamente as resultantes da utilização do domínio público municipal, e valorização dos serviços ali prestados.

Deste modo, a alteração de redação, agora proposta, assenta no elenco, e respetivas metodologias de ponderação, das taxas aeroportuárias, previstas no Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, na sua atual redação.

Decorrente do aeródromo municipal de Évora ser utilizado por voos cujos ocupantes são provenientes de Estados que não são parte da Convenção de Aplicação do Acordo de *Schengen*, de 14 de junho de 1985, assinada em *Schengen* em 19 de junho de 1990 e atento o disposto no artigo 6.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, o qual determina a necessidade desses indivíduos serem submetidos a controlos de fronteira, pelos serviços para tal competentes, e que os custos com aquele controlo são imputados ao Município de Évora prevê-se, conforme disposições conjugadas dos artigos 3.º e 6.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, no ponto 2 do artigo 86.º da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora, uma taxa devida por aquele controlo fronteiriço.

Do mesmo modo, e porque o aeródromo municipal de Évora disponibiliza um serviço de informação de voo (AFIS), prevê-se, ao abrigo das disposições do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, no ponto 3 daquele artigo 86.º uma taxa destinada à remuneração daquele serviço.

A alteração, agora proposta, tem subjacente o respeito pelos princípios orientadores que se acham plasmados no Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais e fundamenta-se no respetivo estudo económico-financeiro, anexo a este projeto de alteração e que do mesmo é parte integrante, o qual teve por base a estrutura geral de custos do Município

e, em concreto, aqueles são passíveis de imputação direta ao equipamento municipal.

Pese embora importe assegurar a cobertura dos custos relacionados com a manutenção daquele equipamento municipal, há que conciliar este objetivo com a necessidade de garantir a afirmação do aeródromo municipal de Évora como destino preferencial para a instalação de empresas relacionadas com a atividade aeronáutica e, consequentemente, como um polo de dinamização económica e social do concelho donde resulta a ponderação, no plano dos critérios que fundamentam a taxa, não só do custo da atividade pública local, mas igualmente o benefício auferido pelo particular e o desincentivo à prática de determinados atos ou atividades.

Atendendo à sua natureza de Pessoa Coletiva de Direito Público, o Município tomou em consideração, como critério definidor do valor final da taxa, o “custo social suportado pelo Município”, porquanto se reconhecer que determinadas atividades, por serem estratégicas para a promoção, e desenvolvimento, de um *cluster* aeronáutico e, deste modo, com impacto positivo no equilíbrio socioeconómico do concelho de Évora, merecem que o Município assumira parte do custo total de determinada taxa. Através do fator “custo social suportado pelo Município” pretende-se refletir a dimensão de interesse público daquela atividade económica e da necessária interação com a sociedade civil na prossecução desse interesse.

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, alínea e) do artigo 14.º e artigo 20.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alíneas e) e k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2013, de 31 de julho, procedeu-se à elaboração da presente proposta de alteração do artigo 86.º da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora e respetiva justificação económica e financeira, cujo início de procedimento e participação procedimental foi publicado no sítio institucional da Câmara Municipal de Évora, em 12 de junho de 2015.

A proposta de alteração, aprovada pela Câmara Municipal de Évora por deliberação de 14 de outubro de 2015, foi objeto de consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, através da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222 de 12 novembro de 2015 e aprovada pela Assembleia Municipal de Évora por deliberação tomada na sua sessão ordinária realizada nos dias 30 de junho e 4 de julho de 2016.

Conforme previsão dos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, as taxas foram submetidas a parecer prévio da Autoridade Nacional de Aviação Civil, tendo aquela entidade pronunciando-se favoravelmente sobre as mesmas.

Assim, o artigo 86.º da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora passa a ter seguinte redação:

Tabela de Taxas e outras Receitas do Município de Évora

CAPÍTULO XI

[...]

SECÇÃO III

[...]

Artigo 86.º

Taxas aeroportuárias

	Valores (em euros)
1 — Taxa de aterragem e descolagem, por unidade de tonelagem métrica da massa máxima à descolagem (a taxa integra ambos os movimentos: aterragem e descolagem):	
1.1 — Horário de Inverno:	
1.1.1 — Entre as 07.00h (LMT) e o pôr-do-sol	4,84 a)
1.1.2 — Das 06.00h (LMT) até às 07.00h (LMT) e o pôr-do-sol até às 21.00h (LMT)	9,69 a)
1.1.3 — “Toque e anda”. Entre as 07.00h (LMT) e o pôr-do-sol	2,42 a)

	Valores (em euros)
1.1.4 — “Toque e anda”. Das 06.00h (LMT) até às 07.00h (LMT) e pôr-do-sol até às 21.00h (LMT)	4,84 a)
1.2 — Horário de Verão:	
1.2.1 — Entre as 06.00h (LMT) e o pôr-do-sol	4,84 a)
1.2.2 — Das 05.00h (LMT) até às 06.00h (LMT) e o pôr-do-sol até às 23.00h (LMT)	9,69 a)
1.2.3 — “Toque e anda”. Entre as 06.00h (LMT) e o pôr-do-sol	2,42 a)
1.2.4 — “Toque e anda”. Das 05.00h (LMT) até às 06.00h (LMT) e pôr-do-sol até às 23.00h (LMT)	4,84 a)
1.3 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas nos números anteriores as operações das entidades previstas no n.º 4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.	
1.4 — As aeronaves que realizem voos de experiência, de ensaio material, de instrução, de treino ou de exame beneficiam de uma redução de taxa de 50 %.	
2 — Controlo fronteiriço, por voo	300,00 a)
3 — Taxa de controlo terminal, pela prestação do serviço AFIS, por tonelagem métrica de peso máximo à descolagem, por dia e aeronave	1,08 a)
4 — Taxa de estacionamento	
4.1 — De aeronave em placa exterior, por dia e tonelagem métrica de peso máximo à descolagem	2,50 a)
4.2 — De planadores, na zona ar do aeródromo, por mês (período mínimo de cobrança)	50,00 a)
4.3 — Estão isentas do pagamento da presente taxa, as operações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, até ao máximo de 48 horas após aterragem da aeronave desde que o aeródromo não seja a sua base.	
4.4 — A presente taxa não se aplica às duas horas de estacionamento subsequente à aterragem de uma aeronave.	
5 — Taxa de abertura do aeródromo:	
5.1 — Primeira hora	161,34 a)
5.2 — Após a primeira hora, por cada 15 minutos	40,33 a)
5.3 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas nos números anteriores as operações previstas no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.	
6 — Taxa de realização fotografia e/ou filmagem:	
6.1 — Publicidade, televisão ou cinema (por hora)	150,00 a)
6.2 — Fotografia (por hora)	90,00 a)
7 — Taxa de estacionamento de viaturas (para reservas de estacionamento), por mês e viatura	54,18 a)
8 — Taxa de publicidade, por mês e metro quadrado	26,89 a)
9 — Taxa de ocupação por m2/mês:	
9.1 — Taxa de ocupação de Hangar	1,40 a)
9.2 — Taxa de ocupação de terreno para construção	0,90 a)
10 — Taxa de abrigo por tonelada e por aeronave estacionada:	
10.1 — Por dia	6,00 a)
10.2 — Por semana (7 dias)	37,80 a)
10.3 — Por mês	153,00 a)

Legenda:

a) IVA à taxa normal;

Alteração à Justificação técnico-financeira da tabela de taxas do Município que se constitui como anexo ao referido Regulamento

As alterações na justificação económica e financeira, constantes do artigo 86.º, foram efetuadas de acordo com os seguintes pressupostos.

No que se refere às taxas que decorrem de um ato administrativo e/ou operacional, os custos apurados resultaram da alteração dos tempos e/ou procedimentos utilizados na estrutura base de custos previstas na justificação técnico-financeira inicial.

Nas restantes taxas, que decorrem da utilização do equipamento municipal, considerando que, o sistema contabilístico existente na Autarquia não se encontra desenvolvido o suficiente em matéria de contabilidade de custos, procedeu-se à definição do custo de funcionamento anual da infraestrutura, com base na soma dos custos de funcionamento (mão

de obra, eletricidade, seguros, trabalhos especializados, etc.) e do custo das amortizações, com base na informação retirada do sistema contabilístico em 2014, considerando os custos passíveis de afetar direta ou indiretamente ao equipamento.

Assim, no que respeita aos valores das taxas, referentes à gestão do equipamento Aeródromo Municipal, o cálculo corresponde ao arrolamento dos custos anuais do equipamento municipal, reduzindo através de indicadores de utilização à unidade de medida aplicável na taxa, nomeadamente, n.º movimentos, área útil de ocupação e custo diário de funcionamento. O custo unitário por unidade foi determinado pressupondo a ocupação total, na sua capacidade máxima, ou seja, no horário de funcionamento respetivo mediante o número e utilizações imediatas possíveis, mediante a área útil de ocupação do equipamento ou mediante o custo de funcionamento da infraestrutura por unidade de tempo.

Não sendo possível obter com a discriminação necessária as áreas afetadas às diferentes funções do equipamento, bem como os correspondentes custos a afetar a cada função, aplicou-se o custo total apurado às diferentes unidades de medidas consideradas em função da tipologia de taxas a calcular.

Assim estimado:

O custo de funcionamento anual da infraestrutura (330.426,46 €)

A área útil passível de ocupação (8.773,46 m²);

O número máximo de utilizações por ano (43.800), em função do n.º estimado de dias/ano (365) e n.º médio de horas/dia (12 H) de funcionamento do equipamento e da duração média dos movimentos.

Determinou-se:

O custo de funcionamento por m²/ano (37,66 €), mês e dia do equipamento;

O custo de funcionamento por movimento de aterragem/descolagem (7,54€);

O custo de funcionamento da infraestrutura/dia (905,28€)

Posteriormente, foi efetuada a correspondência dos custos unitários apurados por unidade de medida à escala utilizada na taxa a aplicar.

Por último, numa segunda fase, ao custo total apurado para as taxas foram introduzidos, quando aplicável, os coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo social suportado pelo Município e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações.

ANEXO I

Justificação técnico-financeira da tabela de taxas do Município de Évora para 2015

	C. direto (em euros)	C. indireto (em euros)	Custo total (em euros)	Custo social suportado pelo Município	Desincentivo	Valor da taxa (em euros)	
CAPÍTULO XI							
Aproveitamento e utilização de equipamentos de gestão municipal							
SECÇÃO III							
Outros equipamentos							
Artigo 86.º							
Taxas aeroportuárias							
Taxa de aterragem e descolagem, por unidade de tonelagem métrica da massa máxima à descolagem (a taxa integra ambos os movimentos: aterragem e descolagem)							
1.1 — Horário de Inverno:							
1.1.1 — Entre as 07.00h (LMT) e o pôr-do-sol	4,84 €	6,03	1,51	7,54	35,81 %	0,00 %	4,84
1.1.2 — Das 06.00h (LMT) até às 07.00h (LMT) e o pôr-do-sol até às 21.00h (LMT)	9,69 €	6,03	1,51	7,54	0,00 %	28,51 %	9,69
1.1.3 — “Toque e anda”. Entre as 07.00h (LMT) e o pôr-do-sol	2,42 €	6,03	1,51	7,54	67,90 %	0,00 %	2,42
1.1.4 — “Toque e anda”. Das 06.00h (LMT) até às 07.00h (LMT) e pôr-do-sol até às 21.00h (LMT)	4,84 €	6,03	1,51	7,54	35,81 %	0,00 %	4,84
1.2 — Horário de Verão							
1.2.1 — Entre as 06.00h (LMT) e o pôr-do-sol	4,84 €	6,03	1,51	7,54	35,81 %	0,00 %	4,84
1.2.2 — Das 05.00h (LMT) até às 06.00h (LMT) e o pôr-do-sol até às 23.00h (LMT)	9,69 €	6,03	1,51	7,54	0,00 %	28,51 %	9,69
1.2.3 — “Toque e anda”. Entre as 06.00h (LMT) e o pôr-do-sol	2,42 €	6,03	1,51	7,54	67,90 %	0,00 %	2,42
1.2.4 — “Toque e anda”. Das 05.00h (LMT) até às 06.00h (LMT) e pôr-do-sol até às 23.00h (LMT)	4,84 €	6,03	1,51	7,54	35,81 %	0,00 %	4,84
1.3 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas nos números anteriores as operações das entidades previstas no n.º 4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.							
1.4 — As aeronaves que realizem voos de experiência, de ensaio material, de instrução, de treino ou de exame beneficiam de uma redução de taxa de 50 %.							
2 — Controlo fronteiriço, por voo	300,00 €	250,00	50,00	300,00	0,00 %	0,00 %	300,00
3 — Taxa de controlo terminal pela prestação do serviço AFIS, por tonelagem métrica de peso máximo à descolagem, por dia e aeronave	anterior n.º 2 do artigo 86.º						
4 — Taxa de estacionamento:							
4.1 — De aeronave em placa exterior, por dia e tonelagem métrica de peso máximo à descolagem	2,50 €	13,39	3,35	16,74	85,07 %	0,00 %	2,50
4.2 — De planadores, na zona ar do aeródromo, por mês (período mínimo de cobrança)	50,00 €	50,22	12,55	62,77	20,34 %	0,00 %	50,00

		C. direto (em euros)	C. indireto (em euros)	Custo total (em euros)	Custo social suportado pelo Município	Desincentivo	Valor da taxa (em euros)
4.3 — Estão isentas do pagamento da presente taxa, as operações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, até ao máximo de 48 horas após aterragem da aeronave desde que o aeródromo não seja a sua base.							
4.4 — A presente taxa não se aplica às duas horas de estacionamento subsequente à aterragem de uma aeronave.							
5 — Taxa de abertura do aeródromo:							
5.1 — Primeira hora.	161,34 €	60,35	15,09	75,44	0,00 %	113,87 %	161,34
5.2 — Após a primeira hora, por cada 15 minutos	40,33 €	15,09	3,77	18,86	0,00 %	113,84 %	40,33
5.3 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas nos números anteriores as operações previstas no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.							
6 — Taxa de realização fotografia e/ou filmagem:							
6.1 — Publicidade, televisão ou cinema (por hora). . . .	150,00 €	60,35	15,09	75,44	0,00 %	98,83 %	150,00
6.2 — Fotografia (por hora).	90,00 €	60,35	15,09	75,44	0,00 %	19,30 %	90,00
7 — Taxa de estacionamento de viaturas (para reservas de estacionamento), por mês e viatura	54,18 €	34,52	8,63	43,15	0,00 %	25,56 %	54,18
8 — Taxa de publicidade, por mês e metro quadrado. . .	26,89 €	2,51	0,63	3,14	0,00 %	756,37 %	26,89
9 — Taxa de ocupação por m2/mês.							
9.1 — Taxa de ocupação de Hangar	1,40 €	2,51	0,63	3,14	55,41 %	0 %	1,40
9.2 — Taxa de ocupação de terreno para construção. . .	0,90 €	2,51	0,63	3,14	71,34 %	0 %	0,90
10 — Taxa de abrigo por tonelada e por aeronave estacionada.							
10.1 — Por dia.	6,00 €	13,39	3,35	16,74	64,16 %	0 %	6,00
10.2 — Por semana (7 dias).	37,80 €	93,74	23,43	117,17	67,74 %	0 %	37,80
10.3 — Por mês	153,00 €	401,73	100,43	502,16	69,53 %	0 %	153,00

209742749

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso n.º 9508/2016

Consulta Pública do Projeto de Revisão do Regulamento de Ajuda na Comparticipação Municipal de Medicamentos

Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes, Vereadora com o pelouro do Desenvolvimento e Inclusão Social, no uso da competência que lhe advém da alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delegada pelo ponto 13, do Título I do Despacho de Exercício, Delegação e Subdelegação de Competências, exarado pelo Presidente da Câmara Municipal em 12 de fevereiro de 2015 e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do citado diploma, torna público que foi deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 14 de julho do corrente ano, ao abrigo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, promover a consulta pública do Projeto de Revisão do Regulamento de Ajuda na Comparticipação Municipal de Medicamentos, por um prazo de 30 dias úteis, contados a partir da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais se dá conhecimento que o referido projeto de diploma poderá ser consultado no sítio institucional da internet do Município do Funchal, assim como presencialmente na Divisão Jurídica, sita ao Edifício dos Paços do Município do Funchal, 1.º andar, todos os dias úteis, no horário compreendido entre as 10 horas e as 17 horas.

As sugestões deverão ser endereçadas aos responsáveis pela direção do procedimento, Dra. Carla Abreu, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, e Dr.ª Ana Paula Santos, técnica superior (Consultora Jurídica) da Divisão Jurídica, através de correio eletrónico disponível no *sítio* do Município do Funchal, ou mediante apresentação de requerimento escrito nos serviços administrativos da Câmara Municipal.

15 de julho de 2016. — A Vereadora com o pelouro do Desenvolvimento e Inclusão Social, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes*.

Preâmbulo

Tendo por base a análise da dinâmica do envelhecimento demográfico no Município do Funchal, que refere que a população idosa residente tem vindo a aumentar de forma exponencial nas últimas décadas, a Câmara Municipal preocupou-se com alguns grupos que vivem em situação de maior debilidade: pessoas com salários, reformas e pensões baixas e que com o agravamento da crise económica e financeira viram os rendimentos diminuídos; os/as munícipes com doenças crónicas incapacitantes

que por essas condicionantes têm maiores gastos e dificuldade em gerir o seu dia a dia; as famílias das classes menos favorecidas.

Perante este cenário, o Executivo Municipal entendeu instituir o Fundo de Investimento Social que tem por objetivo dar uma resposta integrada às diferentes debilidades identificadas. Este fundo funciona como uma ferramenta social capacitante, ajudando a população do Município a ultrapassar situações difíceis que surjam nos seus percursos de vida. Nesse sentido, os diferentes programas de apoio à população ficam integrados neste fundo que aposta na qualidade de vida dos e das munícipes do Funchal.

Assim, a Câmara Municipal do Funchal pretende criar respostas renovadas em benefício destas comunidades vulneráveis, implementando o “Programa Municipal de Comparticipação de Medicamentos” que proporcionará o apoio na aquisição de medicamentos com receita médica a munícipes do Concelho do Funchal com idade igual ou superior a 55 anos ou com doença crónica incapacitante, nas condições definidas neste regulamento. Pretende-se apoiar a população atrás identificada, ajudando-a manter ou a melhorar a sua qualidade de vida.

O presente regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º e a alínea v) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sendo aprovado ao abrigo das competências previstas na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º daquele Regime.

O presente Regulamento foi sujeito a consulta pública, nos termos da alínea c), do n.º 3, do artigo 100.º e do n.º 1, do artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Regulamento de Ajuda na Comparticipação Municipal em Medicamentos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime de atribuição da ajuda na Comparticipação Municipal em Medicamentos, doravante designada por “Apoio aos Medicamentos”.

2 — A comparticipação prevista no presente Regulamento pretende apoiar a aquisição de medicamentos com receita médica.

Artigo 2.º

Âmbito da aplicação

O presente regulamento aplica-se exclusivamente a cidadãos com idade igual ou superior a 55 anos e/ou detentores de doença crónica incapacitante, com residência permanente há mais de um ano, na área geográfica do concelho do Funchal.

Artigo 3.º

Dotação Orçamental

A dotação orçamental do Programa objeto do presente Regulamento, integra a rubrica “Fundo de Investimento Social”, cujo valor é anualmente definido no Orçamento do Município.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- i) Agregado Familiar: o conjunto de pessoas, constituído pelo requerente, cônjuge ou pessoa que com aquele viva em união de facto, considerada nos termos da Lei n.º 7/2011, de 11 de maio, e dependentes;
- ii) Dependente: filhos, adotados e enteados, menores sob tutela, conforme constem da declaração modelo 3 do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);
- iii) Doença incapacitante: doença permanente, que produz incapacidade/deficiência residual, causada por alterações patológicas irreversíveis, e que exige uma formação especial do doente para a reabilitação, ou pode exigir longos períodos de supervisão, observação ou cuidados.
- iv) Indexante de Apoios Sociais (IAS): Referencial definido pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro e determinante da fixação, cálculo e atualização das contribuições, pensões e outras prestações atribuídas pelo sistema de segurança social;
- v) Rendimento coletável: rendimento do agregado familiar depois de feitas as deduções e os abatimentos previstos em sede de Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);
- vi) Rendimento mensal: valor correspondente à média do rendimento coletável do agregado familiar no ano anterior dividido pelo número de meses do ano;
- vii) Rendimento mensal *per capita*: valor correspondente ao rendimento mensal dividido pelo número de membros do agregado familiar;
- viii) Residência permanente: habitação onde o agregado familiar reside, de forma estável e duradoura, e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais.

Artigo 5.º

Condições de acesso

O reconhecimento do direito à comparticipação depende da verificação cumulativa das seguintes condições de atribuição:

- i) Ter residência permanente no Município do Funchal há pelo menos um ano;
- ii) Ter rendimento mensal *per capita* igual ou inferior a 150 % do IAS;
- iii) Ter idade igual ou superior a 55 anos e/ou ser detentor de doença crónica incapacitante devidamente comprovada por atestado médico.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — A atribuição da comparticipação depende de requerimento dos interessados, podendo ser formalizada em qualquer altura do ano.

2 — Sem prejuízo de eventuais alterações na orgânica dos Serviços do Município do Funchal, é da responsabilidade da Divisão de Desenvolvimento Social, a receção e acompanhamento das candidaturas, bem como a prestação de informações e esclarecimentos aos candidatos.

3 — Cabe à Divisão de Desenvolvimento Social, fazer a avaliação e o acompanhamento das candidaturas, bem como a prestação de informações e esclarecimentos aos candidatos

Artigo 7.º

Instrução do requerimento

1 — Sem prejuízo de outros que possam vir a ser solicitados para comprovar a situação invocada. O pedido será instruído com os seguintes documentos:

- i) Cartão de cidadão, ou do bilhete de identidade, Número de Identificação Fiscal (NIF) e Número de Identificação da Segurança Social (NISS) de todos os elementos do agregado familiar;

ii) Atestado/Declaração de residência, onde deverá constar a composição do agregado familiar e tempo de residência;

iii) Declaração e Nota de liquidação do IRS, ou certidão do serviço de finanças que comprove estar o requerente dispensado da entrega;

iv) Comprovativos dos rendimentos líquidos auferidos de todos os elementos do agregado familiar, incluindo prestações sociais e pensões, recibos de vencimentos e extrato de remunerações dos últimos 12 meses, caso não seja possível a entrega da Declaração e Nota de liquidação do IRS.

2 — No caso de membros do agregado familiar que sendo maiores, não apresentem rendimentos, devem fazer prova da situação de desemprego, frequência de ensino, ou outra situação devidamente justificada. Não o fazendo, considerar-se-á que auferem o valor equivalente a um (1) IAS.

3 — As candidaturas que não se encontrem devidamente instruídas, não serão objeto de análise.

Artigo 8.º

Procedimentos

1 — Sem prejuízo de eventuais prorrogações, e desde que os processos estejam devidamente instruídos, as candidaturas deverão ser objeto de apreciação, em regra, no prazo de 45 dias seguidos;

2 — Do resultado da apreciação, e demais atos processuais, serão os candidatos devidamente notificados, nos termos do artigo 114.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 9.º

Atribuição

1 — A decisão sobre a concessão do Apoio aos Medicamentos é da competência do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competência delegada para o efeito, com base na informação prestada pela Divisão de Desenvolvimento Social da CMF.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Apoio aos Medicamentos é válido, a partir do deferimento, até ao final do ano civil a que respeita e a sua atribuição limitada à verba disponível no orçamento anual.

3 — O montante do Apoio aos Medicamentos a atribuir resulta da aplicação do seguinte quadro:

Rendimento mensal <i>per capita</i>	Montante do Apoio aos Medicamentos
Até 1 IAS	€ 30
Até 125 % IAS	€ 20
Até 150 % IAS	€ 10

4 — A comparticipação é assegurada através da atribuição de um cartão eletrónico, pessoal e intransmissível, denominado cheque saúde eletrónico.

5 — O benefício é atribuído sob a forma de um carregamento mensal no cheque saúde eletrónico, entre os dias 1 e 8, correspondente ao valor atribuído, utilizável apenas em farmácias, e destina-se a participar a compra de medicamentos com prescrição médica.

6 — O valor deve ser revisto, desde que se verifiquem alterações nos rendimentos do agregado familiar ou nos pressupostos instrutórios do respetivo processo.

Artigo 10.º

Obrigações do Beneficiário

1 — O beneficiário do Apoio aos Medicamentos está obrigado a informar a Divisão de Desenvolvimento Social da CMF, no prazo de 15 dias, sempre que se verifique alguma alteração às condições que estiveram na base da atribuição do subsídio, nomeadamente:

- i) Alteração de residência, incluindo-se também os casos de acolhimento residencial em lares ou instituições equiparadas;
- ii) Alteração da constituição do agregado familiar;
- iii) Alteração dos rendimentos do agregado familiar.

2 — Comunicar a perda, roubo ou extravio do cartão eletrónico atribuído inicialmente, para que a Divisão de Desenvolvimento Social possa proceder ao seu cancelamento e à atribuição de um novo cartão repondo os valores em saldo, caso se aplique.

Artigo 11.º

Renovação

A renovação do benefício será feita entre os meses de novembro e janeiro, mediante solicitação do beneficiário e deve ser instruída com os seguintes documentos:

i) Última declaração de IRS e nota de liquidação ou certidão do serviço de finanças que comprove estar o requerente dispensado da entrega da declaração anual;

ii) Comprovativos dos rendimentos auferidos de todos os elementos do agregado familiar, incluindo prestações sociais e pensões, recibos de vencimentos e extrato de remunerações dos últimos 12 meses, nas situações em que não seja possível a entrega dos documentos referidos na alínea anterior.

Artigo 12.º

Cessação e Exclusão

1 — A decisão sobre a cessação e exclusão do Apoio aos Medicamentos são da competência do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competência delegada para o efeito, com base na informação prestada pela Divisão de Desenvolvimento Social.

2 — Constituem causa de cessação do Apoio aos Medicamentos, nomeadamente:

- i)* Não comunicação de alteração dos requisitos de acesso;
- ii)* As alterações suscetíveis de influir na modificação ou extinção das condições de acesso ao apoio, bem como a alteração de residência;
- iii)* A institucionalização em equipamentos financiados ou participados pelo Estado, caso os medicamentos estejam incluídos na mensalidade;
- iv)* A morte do beneficiário.

3 — A prestação de falsas declarações constitui causa de exclusão do Apoio aos Medicamentos.

4 — A exclusão do beneficiário implica a cessação do pagamento do Apoio sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal que ao facto corresponda.

Artigo 13.º

Acompanhamento

1 — Sempre que existam indícios da prática de atos e omissões, contrários às disposições do presente Regulamento a Divisão de Desenvolvimento Social notificará o beneficiário por carta registada nos termos dos artigos 112.º e 113.º do CPA, prestar os esclarecimentos e apresentar os meios de prova necessários.

2 — Os serviços podem levar a efeito as ações de fiscalização que se entendam necessárias para avaliar o cumprimento das obrigações por parte dos beneficiários, bem como solicitar elementos, diretamente a estes ou a outras entidades, para apuramento da veracidade dos factos.

Artigo 14.º

Casos Excepcionais

Poderá haver casos especiais de atribuição do Apoio aos Medicamentos, designadamente situações excepcionais e de manifesta gravidade não previstos neste regulamento, relativamente às quais se considere necessária a atribuição do Apoio aos Medicamentos a agregados familiares que não reúnam cumulativamente as condições de acesso previstas no artigo 5.º

CAPÍTULO III**Disposições Finais e Transitórias**

Artigo 15.º

Aplicação do Regulamento

As disposições do presente Regulamento aplicam-se aos atuais e futuros beneficiários do Apoio aos Medicamentos.

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que se suscitem na interpretação e aplicação do presente regulamento, serão esclarecidas por despacho do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

Artigo 17.º

Avaliação do Regulamento

O presente Regulamento será objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficiência e eficácia para o beneficiário do programa, numa perspetiva de envolvimento e de responsabilização dos destinatários.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação nos termos legais.

309738237

MUNICÍPIO DO FUNDÃO**Aviso n.º 9509/2016**

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 de 2014, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

António Manuel Bento Martins — assistente operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 19 de novembro de 2016;

João José Bento Pais — assistente operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 31.12.2015;

Mais se torna público, e nos termos da alínea *b)* do citado artigo e lei, a consolidação da mobilidade dos seguintes colaboradores:

Brás Joaquim Batista Barata- técnico superior do Município do Fundão para o Município de Castelo Branco, a partir de 1 de maio de 2016;

Pedro Manuel Figueiredo Neto — técnico superior do Município do Fundão para a Autoridade para as Condições de Trabalho, a partir de 1 de maio de 2016.

6 de junho de 2016. — O Presidente, *Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

309746418

Aviso n.º 9510/2016

Para os devidos efeitos, se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal prevista na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei através de despacho, datado de 20 de junho de 2016, o técnico superior Francisco António Rodrigues Nolasco no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição.

Mais se torna público que esta nomeação é efetuada por urgente conveniência de serviço, pelo período de impedimento do titular do cargo, com efeitos a 20 de junho de 2016.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Francisco António Rodrigues Nolasco.

Nacionalidade — Portuguesa.

Data de nascimento — 10.02.1962

Formação Académica:

Licenciatura em Arquitetura pela Universidade Técnica de Lisboa;

Experiência profissional:

Chefe de Divisão de Licenciamento, Loteamento e Obras Particulares, desde 17 de fevereiro de 2003 até 31 de dezembro de 2010.

27 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

309746548

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS**Aviso n.º 9511/2016**

Manuel Duarte Fernandes Moreno, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, torna público, que a Assembleia Municipal

de Macedo de Cavaleiros, em sessão realizada no dia 29 de fevereiro de 2016, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada a 22 de fevereiro de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Travanca.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se em Travanca, Freguesia de Macedo de Cavaleiros e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham e fundamentam a delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-macedodecavaleiros.pt) e na Divisão de Gestão Territorial desta Câmara Municipal, sita no Jardim 1.º de Maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

13 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.



209742708

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 9512/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 21 de setembro de 2015, ao abrigo do estipulado no n.º 3 do artigo 10.º da citada Lei e de acordo com os fundamentos descritos na Proposta n.º 15/2015, de 17 de setembro, foi extinta a Divisão de Planeamento Urbanístico, com efeitos a 1 de outubro de 2015.

7 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marquero*.

309719348

Aviso n.º 9513/2016

Procedimentos Concursais Comuns para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos 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 06 de abril, e conforme o preceituado no artigo 30.º e 33.º da Lei

Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal da Mealhada de 20/06/2016, foi aprovada a Proposta n.º 18/2016, e se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mealhada:

Ref. A — 2 assistentes operacionais (canalizador) a afetar ao Setor de Ambiente e Serviços Urbanos;

Ref. B — 2 assistentes operacionais (higiene urbana) a afetar ao Setor de Ambiente e Serviços Urbanos;

Ref. C — 2 assistentes operacionais (pedreiro) a afetar ao Setor de Gestão de Frotas e Equipamentos.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/05/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, “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”.

3 — Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, sobre a aprovação do regulamento relativo à constituição e funcionamento da entidade gestora do sistema de requalificação, a qual informou que ainda não foi aprovado o referido regulamento, pelo que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA).

4 — Não existe ainda qualquer reserva de recrutamento constituída na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC) nem existe reserva de recrutamento válida constituída no Município.

5 — Local de trabalho: Abrange a área do Concelho de Mealhada.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2016, conjugado com o Anexo III do Aviso n.º 26278/2010, de 15 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* — com grau de complexidade 1:

Ref. A — exercício de funções de canalizador — Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Corta e rosca tubos de chumbo, plásticos, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref. B — exercício de funções de higiene urbana — Proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Ref. C — exercício de funções de pedreiro — Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco; proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros ou estruturas simples, com ou sem armaduras; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

7 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor, por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016), sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição, nível 1 (530 €) da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador — Os enunciados no artigo 17.º da LGTFP, designadamente: 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.

8.1 — Âmbito de recrutamento — De entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, sem prejuízo de, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, 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, conforme deliberação da câmara municipal de 20/06/2016.

8.2 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Nível habilitacional — escolaridade obrigatória (para os nascidos a partir de 01/01 de 1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 01/01 de 1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade), não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidaturas — Através do preenchimento obrigatório do formulário, disponível na página eletrónica do município da Mealhada em www.cm-mealhada.pt.

10.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

10.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada — Pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, no Largo do Jardim — 3054-001 Mealhada das 9:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:00 horas, ou através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado.

10.3 — Deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 8 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 9 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

c) Currículo profissional detalhado e organizado, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada e à experiência profissional detida;

d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração autenticada e atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da posição remuneratória, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, documento comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto).

A não apresentação dos documentos que antecederem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Assiste ao júri, a facultade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam colocados em situação de requalificação e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

11.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, conjugada com o artigo 11.º e o n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, respetivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação académica — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos.

b) Formação Profissional: serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções.

c) Experiência Profissional: será considerada a execução pelos candidatos de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respetivo grau de complexidade.

d) Avaliação de desempenho: será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

11.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação inter-pessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de elevado, 20 valores; bom, 16 valores; suficiente, 12 valores; reduzido, 08 valores, e insuficiente, 04 valores.

11.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos anteriormente que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

11.2.1 — Prova de Conhecimentos: Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos 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, respetivamente, com as seguintes especificidades: assumirá a forma prática, e consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 20 minutos.

11.2.2 — Avaliação Psicológica: 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.

11.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

11.3.1 — 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.

11.4 — A Valoração Final resulta da seguinte expressão:

11.4.1 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 11.1 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 45 \%AC + 30 \%EAC + 25 \%EPS$$

11.4.2 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 11.2 resulta da seguinte expressão:

$$45 \%PC + 30 \%AP + 25 \%EPS$$

12 — Prazo de Validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os procedimentos concursais são válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação das listas de ordenação final dos presentes procedimentos, para efeitos de constituição de reservas de recrutamento internas.

13 — Dada a urgência do recrutamento para o preenchimento do posto de trabalho, os métodos de seleção a aplicar poderão ser utilizados de forma faseada, nos termos do artigo 8.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 da seguinte forma: a) aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório; b) aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo júri do procedimento e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

14 — Composição do Júri:

Referência A e B:

Presidente: António Antunes Gaspar Pita, Chefe do Setor de Ambiente e Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: José Alberto Marques Tavares, Chefe do Setor de Gestão de Frotas e Equipamentos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal.

Vogais Suplentes: Artur Martins Farinha, Assistente Operacional, e Marco Aurélio Borges, Assistente Operacional.

Referência C:

Presidente: José Alberto Marques Tavares, Chefe do Setor de Gestão de Frotas e Equipamentos.

Vogais efetivos: António Antunes Gaspar Pita, Chefe do Setor de Ambiente e Serviços Urbanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal.

Vogais Suplentes: Marco Aurélio Borges, Assistente Operacional, e Artur Martins Farinha, Assistente Operacional.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município, bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Política de igualdade — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República*, e, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contados da mesma data.

12 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, Rui Manuel Leal Marquero.

309730947

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso n.º 9514/2016

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que por proposta aprovada na reunião do Executivo, em reunião de 15-06-2016, e deliberação da Assembleia Municipal, em reunião de 22-06-2016, encontra-se aberto procedimento concursal comum para 12 Animadores (Monitores), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo a tempo parcial (15 horas semanais), pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 145-A/2011, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, ficando, ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento, nos termos dos artigos 41.º e seguintes.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso e para efeitos do previsto

no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, no ano letivo 2015/2016.

4 — Descrição sumária das funções:

4.1 — Executar tarefas de vigilância e guarda das crianças, limpeza dos espaços e demais funções decorrentes da carreira.

5 — Local de trabalho: as funções correspondentes aos lugares postos a concurso irão ser desempenhadas no Agrupamento de Escolas de Melgaço.

6 — Posicionamento remuneratório: O valor das remunerações dos Animadores (Monitores) será calculado proporcionalmente, tendo por base o vencimento base (683,13 €) do Assistente Técnico.

7 — Requisitos de admissão: São admitidos ao concurso, todos os candidatos que satisfaçam os requisitos, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

7.1 — Os requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

7.2 — Como requisitos especiais: Possuir o 12.º ano de escolaridade ou equivalente ou possuir 5 anos de experiência como animadores nos prolongamentos de horário dos jardins de infância.

7.3 — Exclusão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

8 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, através do modelo de formulário de candidatura dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, assinalando devidamente o número da oferta de emprego, o qual depois de datado e assinado, deverá ser remetido pelo correio, com aviso de receção, ou entregue pessoalmente, na Subunidade de Recursos Humanos, em envelope fechado, até ao termo do prazo.

8.1 — Não são aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

8.2 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob pena de compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

8.3 — Documentos exigidos: O requerimento contém obrigatoriamente os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e deverá ser acompanhado do certificado de habilitações, e ainda, do *curriculum vitae*, conforme disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 28.º da referida Portaria.

8.4 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão, quando possível, à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular.

8.5 — A não observância em tempo das disposições anteriores, implica a exclusão do candidato.

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

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

9.2 — Nos termos da alínea *t)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, sempre que as solicitem.

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular (AC) valorada de 0 a 20:

10.1 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados nos elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional, condições preferenciais e avaliação do desempenho. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra. Também apenas a formação profissional devidamente comprovada será contabilizada.

10.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9.50 valores, no método de seleção acima referido (avaliação curricu-

lar), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte:

10.3 — Com a entrevista de avaliação de competências, pretende-se obter, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de seleção.

11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, sendo, por isso, excluídos.

12 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Fátima Alexandra Faria da Costa — Chefe de divisão da divisão de gestão municipal, que será substituída nas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Vogais efetivos:

Maria Luísa Dias Gomes — Chefe de divisão da divisão de ação social e educação.

Eva Maria Rodrigues Martins — Técnica superior.

Vogais suplentes:

Diva Carla Salgado Amaral — Técnica superior (Psicóloga)

Maria Isabel Domingues Gonçalves — Técnica Superior

14 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 daquele artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora, e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas enunciadas no n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria referida. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas antes referidas.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), site: www.bep.gov.pt.

16 — De harmonia com o despacho conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, do Ministro Adjunto da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, declara-se que: em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na promoção profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

309725585

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 9515/2016

Raul José Rei Soares de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Mira.

Faz Público, em cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária, de 12 de maio e a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 29 de junho de 2016, deliberaram, por unanimidade e maioria respetivamente, aprovar após consulta pública, o Regulamento de Trânsito, que entrará em vigor quinze dias após a sua publicitação.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e o Regulamento Trânsito que vão ser publicitados no *Diário da República* e divulgados no site do Município de Mira em www.cm-mira.pt, e nos locais de estilo.

19 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida*.

Regulamento de Trânsito

Nota justificativa

A procura dos transportes públicos tem diminuído nos últimos anos, uma vez que a sociedade atual opta, cada vez, mais por veículos próprios que lhes proporcionam uma maior comodidade, liberdade de circulação e um aumento de tempo disponível.

Atualmente, os problemas de circulação deixaram de ser exclusivos das grandes áreas metropolitanas, passando a fazer parte de muitas outras vilas portuguesas.

O concelho de Mira, não é exceção, uma vez que se tem deparado com um significativo crescimento da circulação rodoviária, o que justifica a necessidade de elaborar um regulamento neste âmbito. Para esse efeito, estabelecem-se um conjunto de normas que sustentem as regras da mobilidade, da circulação na rede viária, do estacionamento, da remoção de veículos e do comportamento dos condutores e peões.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pelo Artigo 23.º n.º 2 alínea c), e do Artigo 33.º n.º 1 alíneas k), ee), qq) e rr), conjugados com o artigo 25.º n.º 1 alínea g), todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, pelo Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na redação dada pela Lei n.º 72/2013, de 03 de setembro, submeteu-se à aprovação da Câmara Municipal o presente de Regulamento de Trânsito, que foi sujeito a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de trinta dias, através de publicação do Aviso n.º 350/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 13 de janeiro de 2016.

CAPÍTULO I

Dos princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento de Trânsito é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa; do artigo 23.º n.º 2 alínea c) e do artigo 33.º n.º 1 alíneas k), ee), qq) e rr), conjugados com o artigo 25.º n.º 1 alínea g), todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, do Código da Estrada, aprovado pelo decreto-lei 114/94, de 03 de maio, na redação dada pela Lei n.º 72/2013 de 3 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

1 — O presente Regulamento visa desenvolver as disposições do Código da Estrada e demais legislação complementar, estabelecendo as regras relativas ao ordenamento do trânsito, circulação e estacionamento nas vias públicas, sob jurisdição da Câmara Municipal de Mira.

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo, bem como os peões, ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, sem prejuízo do cumprimento das disposições do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar.

Artigo 3.º

Competência

Cabe à Câmara Municipal:

a) A decisão e implementação dos sentidos de circulação de trânsito e das zonas de estacionamento através da aplicação da sinalização na via pública, sob a sua jurisdição, nos termos da legislação em vigor;

b) A definição dos locais onde se justifique, para além da sinalização vertical e marcas rodoviárias, a existência de sinalização luminosa ou outra complementar;

c) A adoção de medidas na área da segurança rodoviária, nomeadamente, de controlo de velocidade, e na área da promoção da acessibilidade e mobilidade no que respeita ao espaço público.

CAPÍTULO II**Da circulação****SECÇÃO I****Regras gerais****Artigo 4.º****Regra geral**

1 — A circulação na rede rodoviária no concelho de Mira fica sujeita à Organização e ao ordenamento, assentes nas respetivas bases de dados da via pública do Município guardada nesta Câmara Municipal e demais legislação em vigor aplicável.

2 — Os sentidos de trânsito definidos na base de dados da via pública têm caráter definitivo.

Artigo 5.º**Restrições absolutas**

1 — É proibido ocupar, interromper total ou parcialmente as vias públicas, com trabalhos ou volumes, de modo a prejudicar o normal trânsito de veículos e peões.

Incluem-se:

- a) Afinar ou reparar veículos automóveis de forma continuada;
- b) Pintar ou lavar veículos, bem como afinar os seus aparelhos acústicos, de forma continuada;
- c) Causar danos, sujidade e/ou estorvilhos, por qualquer forma ou meio;
- d) Lavar montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos edifícios, bem como a prática de quaisquer outros atos de limpeza não autorizados;
- e) Ocupar as vias com volumes, trabalhos temporários ou exposições de produtos, que impeçam ou dificultem o trânsito de veículos ou de peões, salvo se houver autorização prévia da Câmara Municipal.

2 — É proibido e considerado violação ao disposto neste Regulamento, a qualquer pessoa e por qualquer meio, alterar o aspeto, danificar ou partir intencionalmente qualquer sinalização vertical e luminosa, fixas ou temporárias, instaladas de acordo com o Regulamento.

3 — É proibido colocar, por iniciativa própria, qualquer sinalização vertical, horizontal e luminosa, fixas ou temporárias.

4 — A tentativa de realizar alguma das ações acima descritas será, para todos os fins, considerado equivalente à realização da própria ação.

Artigo 6.º**Restrições condicionadas**

1 — A Câmara Municipal pode, por sua iniciativa ou após autorização do pedido das respetivas organizações, alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento, quando se verifiquem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências, que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 — Quando se verifiquem causas anormais, que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, tais como acidentes graves, catástrofes, ou calamidades, pode a Câmara Municipal, mediante colocação de sinalização adequada, alterar pontualmente o ordenamento da circulação e do estacionamento previamente definido.

3 — Igual capacidade lhe é conferida quando, por motivo de obras públicas e durante o tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente.

4 — A utilização, interrupção total ou parcial da via pública no âmbito das obras particulares é permitida, desde que expressamente autorizada pela Câmara Municipal.

5 — Salvo quando existam motivos de segurança justificados, de emergência ou de obras urgentes, o condicionamento ou a suspensão do trânsito devem ser publicitados pela Câmara Municipal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, através dos meios ao seu alcance.

6 — O não cumprimento das condições constantes da autorização no n.º 1 e n.º 4 é equiparada à sua falta.

SECÇÃO II**Dos peões e equiparados****Artigo 7.º****Peões**

1 — A circulação dos peões processa-se da seguinte forma:

a) Pelos passeios ou pelas zonas de arruamento especialmente destinados a esse fim;

b) Pelas passagens de peões marcadas e sinalizadas na via pública;

c) Na ausência de passeios, o mais próximo possível das bermas ou das paredes de edifícios;

d) De forma perpendicular aos passeios ao fazer o atravessamento da faixa de rodagem, quando se mostre impossível o descrito na alínea b) e desde que observem uma conduta que não ponha em perigo o trânsito de veículos ou de outros peões.

2 — As travessias de peões são assinaladas na faixa de rodagem, através das marcas rodoviárias, constituídas por barras longitudinais e linhas transversais regulamentares.

3 — É proibido aos peões parar na faixa de rodagem.

4 — Em zonas escolares, zonas de aglomerados e outras de grande circulação de pessoas, podem ser instalados outros dispositivos de acalmia de tráfego.

SECÇÃO III**Dos velocípedes****Artigo 8.º****Condições de circulação**

1 — Os condutores de velocípedes devem transitar o mais próximo possível das bermas ou passeios.

2 — Os condutores de velocípedes, se transitarem em pista especial (ciclovía), devem respeitar as regras para aí estabelecidas.

Artigo 9.º**Locais de circulação própria**

1 — Constam da base de dados da via pública as ciclovias existentes.

2 — As ciclovias destinam-se apenas à circulação de velocípedes sem motor, patins, trotinetas ou outros meios de circulação análogos para além de utilização pedonal.

3 — As pistas devem possuir sinalização vertical e marcas rodoviárias.

4 — Em todas as situações, o condutor do velocípede obriga-se a respeitar o tráfego pedonal e a ceder passagem aos veículos a motor, salvo se estes saírem de um parque de estacionamento, de uma zona de abastecimento de combustível ou de um acesso a garagem ou caminho particular.

Artigo 10.º**Proibição**

Nas ciclovias é proibida a circulação de velocípedes com reboque ou quaisquer outros veículos, salvo o seu cruzamento para acesso a um parque de estacionamento, zona de abastecimento de combustível, garagem ou caminho particular.

SECÇÃO IV**Dos veículos****Artigo 11.º****Circulação**

O trânsito dos veículos automóveis e equiparados, bem como, dos ciclomotores, deverá efetuar-se, na via pública, em uma ou mais vias de trânsito.

Artigo 12.º**Organização e Ordenamento**

A circulação, no Município de Mira, fica sujeita à organização e ao ordenamento, assentes nas respetivas bases de dados da via pública.

Artigo 13.º**Impedimentos**

As pessoas devem abster-se de que impeçam ou perturbem a circulação, ou comprometam a segurança ou a comodidade dos utentes da via pública.

Artigo 14.º**Acesso a prédios**

Os veículos só podem atravessar bermas ou passeios, para acesso a um parque de estacionamento, zona de abastecimento de combustível,

garagem ou caminho particular confinantes com o arruamento, desde que não exista local próprio para esse fim.

Artigo 15.º

Avarias

Quando um veículo avariar e não puder prosseguir a sua marcha, deverá o respetivo condutor retirá-lo pelos meios ao seu alcance, para local onde não prejudique o trânsito ou para aquele que lhe for indicado por agente da autoridade.

Artigo 16.º

Outros Veículos

No concelho de Mira, é expressamente proibido o trânsito a veículos pesados mercadorias nos locais regulamentarmente sinalizados, constantes na base de dados da via pública do município.

Artigo 17.º

Proibições

1 — É proibida a circulação a:

a) Veículos de mercadorias e mistos, de peso bruto superior a 10 toneladas, nas zonas definidas no Anexo I ao presente Regulamento, salvo para tomar ou deixar mercadorias nos termos deste Regulamento.

b) Veículos de tração animal, exceto os expressamente autorizados, tratores, cilindros de estrada, guindastes, máquinas agrícolas e quaisquer máquinas industriais, nas zonas definidas no Anexo I ao presente Regulamento, sem prévia licença da Câmara Municipal;

c) Veículos em serviço de publicidade e de propaganda, que distribuam impressos, venda de rifas e de distribuição de reclamos, que visem interesses de natureza particular, sem prévia autorização da Câmara Municipal, à exceção da propaganda eleitoral;

d) Veículos que, pelas suas características intrínsecas, risquem ou danifiquem, por qualquer modo, o pavimento.

Artigo 18.º

Velocidade

Sem prejuízo de limites inferiores impostos por sinalização regulamentar, que se afigurem necessários, cumpre-se o previsto no respetivo articulado do Código da Estrada.

SECÇÃO V

Sinalização rodoviária

Artigo 19.º

Regra geral

1 — É obrigatório o cumprimento de toda a sinalização e normas constantes do Código da Estrada.

2 — A sinalização do Município de Mira consta da base de dados da via pública do Município de Mira guardada nesta Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Sinalização de âmbito particular

1 — Toda a sinalização de âmbito particular fica sujeito a licenciamento, a requerer junto do Município.

2 — A colocação de sinalização de âmbito particular segue as regras do presente Regulamento, das disposições do Código da Estrada e legislação complementar.

3 — A colocação de sinalização e outros dispositivos, de âmbito particular mas aplicada no espaço público, como por exemplo espelhos parabólicos, estão sujeitos às disposições específicas, ao pagamento de taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas por ocupação da via pública, ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação conforme Tabela de Preços em vigor.

4 — No caso de a Câmara Municipal não ter disponibilidade para aplicar a sinalização ou outro dispositivo, pode o particular adquiri-la, ficando responsável pela sua colocação em conformidade com as normas legais e sujeito ao pagamento da taxa de ocupação da via pública como referido no n.º 3.

5 — A colocação de nova sinalização e outros dispositivos, no âmbito particular, para o mesmo local, ficam sujeitos ao regime previsto no número anterior.

CAPÍTULO III

Do estacionamento

SECÇÃO I

Âmbito de aplicação

Artigo 21.º

Tipos de estacionamento

1 — O presente Regulamento aplica-se aos seguintes tipos de estacionamento:

- a) Operações de carga e descarga;
- b) Estacionamento especial;
- c) Estacionamento privativo;
- d) Transportes públicos;
- e) Caravanismo.

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, das disposições do Código de Estrada e da respetiva legislação complementar.

SECÇÃO II

Regras gerais de estacionamento

Artigo 22.º

Tipologia

1 — A tipologia dos estacionamentos será aferida de acordo com as características rodoviárias dos arruamentos que os servem, designadamente:

- a) Os estacionamentos longitudinais e em espinha, a implementar consoante a dimensão da faixa de rodagem, deverão ser utilizados em vias com tráfego médio;
- b) Os estacionamentos em espinha deverão estar adequados à diagonal considerada, de acordo com as normas legais estabelecidas;
- c) Os estacionamentos perpendiculares deverão ser implementados em vias com tráfego reduzido, desde que a dimensão das mesmas o permita.

2 — A tipologia referida no número anterior e respetivas características dimensionais deverão ser aferidas em consonância com as normas em vigor.

Artigo 23.º

Estacionamento reservado

Em todos os locais de estacionamento público, bem como nos estacionamentos tarifados ou de duração limitada, deverão ser reservados, sempre, lugares destinados a operações de carga e descarga e os veículos pertencentes a cidadãos com mobilidade reduzida.

Artigo 24.º

Parques de Estacionamento

1 — Os parques de estacionamento poderão ser instalados:

- a) Em qualquer terreno do domínio público, especialmente designado a esse fim, desde que devidamente marcado e sinalizado;
- b) Nas vias urbanas de circulação geral, em zonas especialmente adaptadas a esse fim.

2 — Os veículos especiais, respetivas cabinas e/ou reboques e semirreboques, só poderão estacionar em parques ou outros locais expressamente autorizados para o efeito.

3 — Poderão estabelecer-se, para uso público, parques de estacionamento em terrenos de domínio privado, desde que ofereçam aos usuários condições mínimas de segurança e comodidade e não serem suscetíveis de causar embaraços à circulação de veículos.

4 — A Câmara Municipal estabelecerá a localização e as regras de utilização dos parques de estacionamento e aprovará as respetivas taxas, nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior os parques de estacionamento em terrenos de domínio público, afetos à jurisdição de outras entidades.

Artigo 25.º

Estacionamento e Paragem Permitidos

1 — Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada, o estacionamento ou a paragem, devem fazer-se nos locais especialmente destinados a esse efeito e pela forma indicada na respetiva sinalização, constante na base de dados da via pública ou na faixa de rodagem, o mais próximo possível do respetivo limite direito, paralelamente a este e no sentido da marcha, salvo se, por meio de sinalização especial, a disposição ou a sua geometria indicarem outra forma de estacionar.

2 — O estacionamento dever-se-á processar de modo a permitir a normal fluidez do trânsito, não impedindo nem dificultando o acesso a parque de estacionamento, zona de abastecimento de combustível, garagem ou caminho particular, nem prejudicando a passagem de peões.

Artigo 26.º

Estacionamento e Paragem Proibidos

1 — Sem prejuízo do disposto o Código da Estrada, a paragem e o estacionamento de qualquer espécie de veículos são especialmente proibidos:

a) Em frente das bocas e marcos de incêndio e da entrada do Quartel de Bombeiros, da entrada do Centro e Extensões de Saúde, das entradas das instalações das forças de segurança, no que ao estacionamento de veículos de emergência diz respeito;

b) Junto dos passeios onde, por motivo de obras, tenham sido colocados tapumes, salvo os veículos em serviço de carga e descarga de materiais procedentes dessas obras ou a elas destinadas;

c) Nos locais e horários destinados às operações de carga e descarga, se não estiver a efetuar uma operação de carga ou descarga;

d) Em qualquer parque ou zona relvada deste Município.

2 — É proibido:

a) A ocupação da faixa de rodagem e de outros lugares públicos, com quaisquer objetos destinados a reservar lugar para estacionamento de veículos, ou a impedir o seu estacionamento, podendo ser, tudo o que for encontrado nesses locais, imediatamente removido pelos serviços municipais;

b) O estacionamento, na via pública, de motociclos, ciclomotores, velocípedes com e sem motor e automóveis para venda ou exposições;

c) O estacionamento de qualquer tipo de veículo nos passeios e noutros lugares públicos de via pública, reservados ao trânsito de peões;

d) O estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, nos parques e zonas de estacionamento;

e) O estacionamento, na via pública, de veículos ou reboques para exposições ou venda ambulante de quaisquer bens ou produtos, sem a respetiva licença emitida pela Câmara Municipal.

f) O estacionamento de veículos fora das marcas rodoviárias e em desrespeito da sinalização vertical;

3 — É proibido a paragem e estacionamento de veículos especiais, respetivas cabinas e os veículos mistos e de mercadorias acima de 3,5 t salvo em parques ou outros locais expressamente assinalados para o efeito.

4 — Em caso de proibições excecionais de estacionamento, devidamente publicitadas, por motivos de cortejos, desfiles, festividades, manifestações públicas, provas desportivas ou outras causas que possam afetar o estacionamento normal, ficam sujeitos à remoção dos respetivos veículos, os proprietários que não as acatem.

SECÇÃO III

Operações de carga e descarga

Artigo 27.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente capítulo será aplicado em todas as zonas em que a Câmara Municipal decidir condicionar as operações de carga e descarga.

2 — As zonas referidas no ponto anterior, exceto o expresso no n.º 4 do artigo 30.º, encontram-se marcadas no anexo 1 deste Regulamento.

3 — Na restante área do concelho, devem as operações de carga e descarga ocorrer de acordo com o expresso no Código da Estrada e com o que se determina neste Regulamento.

Artigo 28.º

Regras Gerais

1 — A delimitação e o horário de funcionamento das operações de carga e descarga são estabelecidos através de sinalização regulamentar.

2 — O número de lugares fixados para as operações de carga e descarga é organizado pela Câmara Municipal, após verificação das áreas de comércio e serviços por zona, estando regulamentarmente sinalizados e/ou marcados no pavimento.

3 — O mesmo espaço pode ser utilizado, consoante o respetivo horário de funcionamento, como zona de carga e descarga para veículos de mercadorias, mistos e especiais.

4 — Podem ser autorizadas, pelas suas características, dado o volume, peso e tipo de veículo de transporte, cargas e descargas que obriguem ao encerramento pontual da via pública, devendo ser emitido cartão próprio para o veículo e acautelada a imediata informação ao utente da via pública das alternativas a utilizar. O pedido rege-se, com as devidas adaptações, pelo disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 32.º do presente Regulamento.

5 — Os lugares para operações de carga e descarga, em cada arruamento, encontram-se definidos nas respetivas bases de dados da via pública do Município de Mira.

Artigo 29.º

Horários das zonas de carga e descarga

1 — Só são permitidas as operações de carga e descarga, nos períodos compreendidos entre as 8h00 m e as 12h30 m e entre as 14h30 e 20h00 m, por um período máximo de 30 minutos.

2 — As zonas marcadas para operações de carga e descarga funcionam todos os dias, incluindo Sábados, Domingos e Feriados, dentro dos horários especificamente sinalizados.

3 — Não havendo lugar especialmente destinado às referidas operações, na área envolvente, serão efetuadas as cargas e descargas dentro do horário fixado no n.º 1.

4 — Em todas as zonas pedonais existentes no concelho de Mira, só são permitidas as operações de carga e descarga, nos períodos compreendidos entre as 06h00 m e as 10h00 m.

5 — A paragem fora dos períodos fixados na respetiva sinalização ou no presente Regulamento, com a finalidade de efetuar cargas e descargas, é expressamente proibida.

6 — Os veículos que requerem autorização especial de circulação, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento, só podem realizar operações nas zonas de carga e descarga nas zonas destinadas para o efeito, dentro dos respetivos horários de circulação ou do período indicado na autorização especial.

7 — Com a alteração do presente Regulamento são invalidados todos os lugares de cargas e descargas afetos especificamente a privados, a estabelecimentos comerciais ou outros serviços, devendo ser removidos de imediato.

Artigo 30.º

Veículos em serviço de urgência, de forças de segurança ou municipais

As restrições relativas às cargas e descargas não são aplicáveis aos automóveis em serviço de urgência, das forças de segurança, aos afetos ao serviço de limpeza urbana, e de reparação de infraestruturas públicas em serviço urgente.

Artigo 31.º

Autorizações especiais

1 — A Câmara Municipal de Mira poderá conceder autorizações especiais para a realização de operações de carga e descarga, aos veículos sujeitos às restrições e aos períodos constantes no presente Regulamento.

2 — As autorizações referidas no presente artigo serão apenas concedidas a título excecional, para a realização de operações comprovadamente indispensáveis e urgentes, como sejam, além de outras, as seguintes:

a) Produtos facilmente perecíveis;

b) Resíduos sólidos e imundícies;

c) Cadáveres de animais;

d) Matérias imprescindíveis à laboração contínua de certas unidades de produção.

3 — O pedido de autorização deverá ser apresentado à Câmara Municipal de Mira, em situação normal, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data prevista, devendo especificar a identificação da empresa transportadora e do motorista, as características do veículo, a natureza das mercadorias, bem como o itinerário, locais e tempo de permanência previstos.

4 — As autorizações a que se refere o presente número respeitarão a uma só operação de carga e descarga ou a operações de carga e descarga a efetuar durante um certo período bem definido.

Artigo 32.º

Restrições absolutas

1 — Considera-se grave perturbação para o trânsito o estacionamento de veículos nos locais destinados a operações de carga e descarga devidamente sinalizados, e que não estejam a proceder às operações de cargas e descargas.

2 — Todas as operações de carga e descarga feitas em segunda fila, são proibidas e constituem uma violação ao presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Do estacionamento especial

Artigo 33.º

Cidadãos com Mobilidade Reduzida

Qualquer particular que, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, seja portador do Dístico de Identificação de Deficiente Motor, emitido pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, pode solicitar, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mira, a reserva de estacionamento na via pública, através da colocação do respetivo sinal e do painel adicional, quer junto à sua residência, quer junto ao seu local de trabalho.

Artigo 34.º

Painel Adicional

1 — Pode ser admitida a colocação de painel adicional com a inscrição da matrícula do veículo.

2 — Qualquer parque nominativo de deficiente motor, desde que devidamente autorizado, nos termos do número um anterior, fica afeto apenas ao veículo cuja matrícula se encontra identificada no respetivo painel adicional.

3 — O painel adicional referido no presente artigo obedece ao previsto, para o seu tipo, no Regulamento de Sinalização de Trânsito.

Artigo 35.º

Locais

1 — Os lugares previstos no concelho de Mira serão os fixados nas respetivas bases de dados da via pública.

2 — O estacionamento nos locais reservados para o efeito, mediante a respetiva sinalização, só pode verificar-se com utilização do respetivo dístico.

Artigo 36.º

Requerimento

1 — Para efeito do disposto no artigo anterior deve o particular fazer acompanhar o requerimento de prova da sua residência e do seu local de trabalho, se for o caso, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b) Cartão de estacionamento para pessoas com deficiência, de acordo com Decreto-Lei n.º 307/2003 de 10 de dezembro, emitido pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;
- c) Cartão de contribuinte ou documento emitido pela Direção Geral dos Impostos a comprovar o domicílio fiscal;
- d) Documento da entidade patronal, em papel timbrado, que ateste que o requerente é funcionário e qual o seu horário laboral;
- e) Declaração em como não possui estacionamento próprio.

2 — Os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do presente artigo devem ser devolvidos aos particulares, ou seus representantes, após anotação de conformidade com o original, aposta em fotocópia simples.

3 — Todo o procedimento estabelecido neste artigo pode ser feito através do envio de e-mail para geral@cm-mira.pt, anexando os documentos necessários em suporte digital.

Artigo 37.º

Indeferimento

1 — A Câmara Municipal reserva-se o direito indeferir os pedidos de reserva de estacionamentos para deficientes motores:

a) Que pelas características técnicas e/ou físicas da via pública, possam impedir ou dificultar a normal circulação de trânsito de veículos, de peões ou possam comprometer a segurança dos mesmos;

b) Tendo em conta a limitação do número de lugares de deficientes por rua ou zona;

c) Se o próprio for detentor de estacionamento próprio.

Artigo 38.º

Prazo de Apreciação

1 — Os serviços competentes da Câmara Municipal dispõem do prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder à apreciação do pedido de estacionamento reservado.

2 — A colocação da sinalização devida fica dependente da disponibilidade dos serviços, não devendo exceder o prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 39.º

Alteração dos pressupostos

1 — Caso o particular proceda à mudança de veículo, de residência ou de local de trabalho, deve solicitar, de imediato, à Câmara Municipal de Mira a retirada de toda a sinalética.

2 — Qualquer pedido de alteração na sequência da mudança de veículo, de local de trabalho ou de residência, segue os trâmites fixados nesta Secção.

Artigo 40.º

Duração

A autorização de estacionamento especial reservado, concedida pela Câmara Municipal de Mira, tem a duração de 5 (cinco) anos, findo o qual devem os interessados renovar o pedido seguindo os trâmites anteriormente fixados nesta Secção.

Artigo 41.º

Alteração

A Câmara Municipal de Mira pode, a qualquer momento, por motivos ponderosos de ordem pública devidamente fundamentados, retirar qualquer estacionamento reservado a deficiente motor, devendo, para o efeito, comunicar tal decisão ao interessado com uma antecedência de 10 (dez) dias úteis, exceto em casos de urgência ou de força maior, em que a retirada pode ser imediata.

SECÇÃO V

Do estacionamento privativo

Artigo 42.º

Âmbito de Aplicação

1 — A Câmara Municipal poderá estabelecer, nos casos em que o interesse público comprovado o justifique, lugares de estacionamento privativo, desde que não haja prejuízo para o estacionamento e para o tráfego normal, quer de veículos, quer de peões.

2 — A requerimento dos interessados poderão ser concedidos lugares de estacionamento privativo a entidades públicas ou particulares, cuja pretensão se mostre devidamente justificada.

3 — A utilização de lugares privativos, para estacionamento de automóveis, fica sujeita a licenciamento municipal, ao pagamento de taxas, ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ainda ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação.

4 — Atento o comprovado interesse público, a Câmara poderá cancelar a licença.

5 — Os lugares de estacionamento privativo estão sujeitos aos seguintes limites máximos tendo por base os critérios a seguir referidos:

a) Estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, com exceção das unidades hoteleiras — 2 (dois) lugares de estacionamento em espinha ou em linha;

b) Unidades Hoteleiras:

i) 1 (um) lugar de estacionamento em espinha por cada 15 (quinze) quartos ou fração deste conjunto;

ii) 1 (um) lugar de estacionamento em linha por cada 25 (vinte e cinco) quartos ou fração deste conjunto.

Artigo 43.º

Requerimento

1 — A atribuição das licenças referidas no artigo anterior depende de requerimento a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal de Mira.

2 — O requerimento deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Identificação do responsável pela entidade;
- c) Freguesia e local pretendido;
- d) Número de lugares solicitados;
- e) Documento comprovativo do número de quartos em exploração, no caso das unidades hoteleiras;
- f) Justificação fundamentada.

3 — O requerimento poderá ainda conter outros elementos, cuja apresentação seja exigida para decisão do caso concreto ou que o requerente entenda como necessária.

4 — Decorrido o processo de apreciação e obtido o despacho favorável, será emitida a respetiva licença, com a indicação de todas as condições impostas para a utilização requerida, sob pena de a mesma ser retirada.

5 — As licenças serão concedidas pelo período de um ano.

6 — Deve, anualmente, ser efetuado o pedido de renovação da mesma, sendo apresentado nos 30 (trinta) dias anteriores ao seu termo.

7 — O pedido de renovação será feito por escrito ou por e-mail geral@cm-mira.pt anexando dos documentos necessários conforme n.º 2 deste artigo.

Artigo 44.º

Taxas e pagamentos

1 — As taxas devidas, relativas ao estacionamento privativo, são determinadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

2 — Ficará, ainda, sujeito ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação conforme Tabela de Preços em vigor.

3 — A falta de pagamento, nos prazos definidos, implica o cancelamento da licença, não sendo concedida nova licença no prazo de 12 meses.

Artigo 45.º

Isenções

1 — Serão atribuídos lugares de estacionamento, não sujeito ao pagamento de taxa, da sinalização colocada e dos trabalhos inerentes à sua colocação, a:

- a) Serviços Públicos da Administração Central ou Organismos dele descentrados;
- b) Juntas de Freguesia;
- c) Corporações de Bombeiros, ou outras entidades que integram a componente operacional do SMPC;
- d) Escolas, de qualquer tipo ou grau;
- e) Associações em que o interesse público esteja devidamente comprovado;
- f) Entidades que possuam o Estatuto de Utilidade Pública;
- g) Aos veículos do Estado.

2 — As atribuições de isenções poderão ser limitadas em função da capacidade de estacionamento por rua.

SECÇÃO VI

Transportes públicos

Artigo 46.º

Paragem dos Transportes Públicos

As paragens para recolha ou largada de passageiros, dos veículos afetos ao transporte público, fazem-se nos locais assinalados com as respetivas placas identificativas.

Artigo 47.º

Autocarros — Zona de paragem e estacionamento

1 — Os veículos de transporte público de passageiros, salvo os serviços ocasionais e regulares especializados, só podem parar ou estacionar, nos locais devidamente sinalizados para o efeito e que constam da base de dados da via pública.

2 — A criação de novas paragens ou a alteração das existentes é decisão da Câmara Municipal, ouvidas as empresas transportadoras.

Artigo 48.º

Táxis

1 — A paragem e o estacionamento dos táxis regem-se, pela legislação em vigor no exercício daquela atividade.

2 — As empresas detentoras deste tipo de veículos devem obter uma autorização especial junto da Câmara Municipal, para a definição do estacionamento.

3 — São fixadas nas bases de dados da via pública, as zonas para paragem ou estacionamento de táxis de Mira e Praia de Mira.

Artigo 49.º

Proibição

É proibido o estacionamento na via pública de automóveis ligeiros de aluguer sem condutor, salvo quando se encontrem ao serviço do cliente.

SECÇÃO VII

Caravanismo

Artigo 50.º

Auto caravanismo

1 — No Concelho de Mira o aparcamento de viaturas destinadas a caravanismo (auto caravanismo), só é permitido nos parques de campismo e nos locais definidos para o efeito e devidamente identificados, mediante pagamento de taxa, quando fixada.

2 — Para efeitos do número anterior, será considerado aparcamento sempre que se verifiquem uma ou mais das seguintes situações em qualquer veículo automóvel e/ou reboque, exceto em serviço de transporte de mercadorias:

- a) Arrear os estabilizadores e colocar calços;
- b) Abertura de janelas laterais de caravanas ou autocaravanas;
- c) Despejar depósitos de água residuais;
- d) Colocação de degrau de acesso;
- e) Realização de fogueiras;
- f) Estender roupa;
- g) Colocação no pavimento do material de campismo, como mesas e cadeiras;
- h) Permanecer no espaço ou zona de estacionamento em violação ao disposto no artigo 26.º

3 — Até à existência de locais definitivos poderão ser criados locais provisórios para aparcamento de viaturas destinadas a caravanismo (auto caravanismo).

4 — Fora dos locais destinados ao aparcamento, apenas é permitido o estacionamento das viaturas, não sendo permitido o aparcamento.

5 — O aparcamento de viaturas destinadas a caravanismo (auto caravanismo) fora dos locais previstos para o efeito, devidamente sinalizadas, implica, para além da coima a que houver lugar, o bloqueamento e a remoção do veículo.

SECÇÃO VIII

Estacionamento de duração limitada

Artigo 51.º

Regras em zona de estacionamento de duração limitada

As normas referentes ao estacionamento de duração limitada são definidas em regulamento próprio

CAPÍTULO IV

Abandono, bloqueamento e remoção de veículos

Artigo 52.º

Âmbito de aplicação

Em matéria de abandono, bloqueamento ou remoção de veículos, é aplicável o disposto no Código da Estrada, demais legislação aplicável e o expresso de forma especial neste capítulo.

Artigo 53.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo, durante 30 (trinta) dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;

b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a 5 (cinco) dias de utilização não tiverem sido pagas;

c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido uma hora para além do período de tempo pago;

d) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a setenta e duas horas, ou a 30 (trinta) dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;

e) O que se verifique por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se tratar de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;

f) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento, passeio e via pública;

g) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas a) e d) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um lado para o outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

Artigo 54.º

Bloqueamento e Remoção

1 — Podem ser removidos, para os locais destinados a depósito, os veículos que se encontrem:

a) Estacionados, indevida ou abusivamente, nos termos do artigo anterior;

b) Estacionados ou imobilizados na berma de autoestrada ou via equiparada;

c) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;

d) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:

a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;

b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;

c) Em passagem de peões sinalizada;

d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;

e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;

f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;

g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiências;

h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;

i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;

j) Na faixa de rodagem, em segunda fila;

k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;

l) De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada;

m) Na faixa de rodagem de autoestrada ou via equiparada.

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.

4 — Na situação prevista na alínea c) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.

5 — O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes.

6 — Quem for proprietário, usufrutuário, adquirente com reserva de propriedade ou locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo, é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

7 — Nas zonas abrangidas pelo presente Regulamento, compete à Câmara Municipal a cobrança das taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

8 — As taxas não são devidas quando se verificar que houve errada aplicação das disposições legais ou em caso de remoção nas situações referidas na alínea d) do n.º 1 em que outro motivo não exista para que o veículo seja removido.

Artigo 55.º

Remoção imediata

1 — Para além do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, os veículos serão removidos de imediato para os locais destinados a depósito, quando se encontrem com sinais exteriores de manifesta inutilização ou em visível estado de deterioração e a sua remoção se revele urgente por motivos de segurança ou ordem pública.

2 — Consideram-se um veículo com sinais exteriores de manifesta inutilização ou em visível estado de deterioração:

a) O que, tendo em vista o seu estado geral, seja perfeitamente visível que o mesmo não se pode deslocar sem a ajuda de um reboque;

b) Quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário, mediante declaração.

Artigo 56.º

Documento fotográfico

1 — Será recolhido, nos veículos que se encontram no âmbito do n.º 1 do artigo 55.º, no local, um documento fotográfico do veículo com o Aviso do Anexo II colocado no veículo, para fazer parte integrante do processo.

2 — Da mesma forma será recolhido um documento fotográfico para os veículos que se encontrem no âmbito da alínea a) do n.º 2 do artigo 56.º

Artigo 57.º

Presunção de abandono

1 — Removido o veículo, nos termos dos artigos 55.º e 56.º, deve ser notificado o proprietário, para a residência constante do respetivo registo, para o levantar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

2 — Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer reechar que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 (trinta) dias.

3 — Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação nos termos do artigo seguinte.

4 — Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal de Mira.

5 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.

Artigo 58.º

Reclamação de veículos

1 — Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos no artigo anterior e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.

2 — No caso previsto na alínea f) do n.º 1 de artigo 54.º, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação deve fazer-se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo os parentes.

3 — Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a identidade ou a residência do proprietário do veículo, a notificação

deve ser afixada na câmara municipal da área onde o veículo tiver sido encontrado ou junto da última residência conhecida do proprietário, respetivamente.

4 — A entrega do veículo ao reclamante depende da prestação de caução de valor equivalente às despesas de remoção e depósito.

5 — O munícipe dispõe de 8 (oito) dias para retirar o veículo do parque municipal, após pagamento das despesas, de onde se encontra depositada, sob pena de, se tal não acontecer, o veículo ser adquirido por ocupação do Município de Mira.

6 — Compete ao proprietário que reclamou o veículo removido da via pública garantir a deslocação da mesma, depois de devolvida pelos serviços camarários competentes do parque municipal onde a mesma se encontra depositada até ao local onde aquele pretende colocar, o qual não deverá ser na via pública, sob pena do veículo voltar a ser considerado estacionado abusivamente, se mantiverem os pressupostos da sua remoção.

Artigo 59.º

Hipoteca

1 — Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

2 — Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao proprietário e a data em que termina o prazo a que o artigo anterior se refere.

3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o proprietário o não levantar.

4 — O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo proprietário, se terminar depois daquele.

5 — O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos 8 (oito) dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo anterior.

6 — O credor hipotecário tem o direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 60.º

Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.

2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

3 — Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

Artigo 61.º

Pessoas a notificar

1 — Existindo sobre o veículo um direito de usufruto, a notificação referida nos artigos 58.º e 59.º deve ser feita ao usufrutuário, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 61.º

2 — Em caso de locação financeira ou de locação por prazo superior a um ano, a notificação referida nos artigos 58.º e 59.º deve ser feita ao locatário, aplicando-se ao locador, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 60.º

3 — Tendo o veículo sido vendido com reserva de propriedade e mantendo-se esta, a notificação referida nos artigos 58.º e 59.º deve ser feita ao adquirente, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 60.º

4 — Nos casos em que, em virtude de facto sujeito a registo, haja posse do veículo, a notificação deve ser feita à pessoa que tiver a qualidade de possuidor, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 60.º

Artigo 62.º

Informação de abandono dos veículos às forças policiais

1 — Os serviços municipais enviarão ofícios à Polícia de Segurança Pública e à Guarda Nacional Republicana, informando acerca da relação dos veículos recolhidos no Concelho de Mira em situação de estacionamento abusivo, abandono e degradação na via pública, com o objetivo de informar se algum veículo é suscetível de apreensão.

2 — Decorridos 30 (trinta) dias, na eventualidade de ausência de resposta por parte das entidades, considera-se que não há nada a opor relativamente aos veículos apresentados.

Artigo 63.º

Procedimentos finais

1 — Após expiração do prazo constante do artigo anterior, do presente Regulamento, os serviços camarários remeterão à Direção Geral do Património do Estado ofício contendo uma lista dos veículos que se encontram depositadas no armazém municipal com o objetivo desta direção ordenar a respetiva vistoria veículos removidos no prazo de 30 (trinta) dias.

2 — Sempre que não for recebida qualquer resposta ou agendada a citada vistoria por parte daquela entidade no prazo indicado no número anterior, esta Edilidade presumirá que a Direção-Geral do Património do Estado não está interessada em nenhum dos veículos constantes no ofício.

3 — Será adotado procedimento análogo ao previsto nos n.ºs 1 e 2 sempre que existir entre os veículos removidos, veículos com matrículas estrangeiras, oficiando-se para o efeito a Direção Geral das Alfandegas.

4 — Posteriormente ao disposto nos números anteriores, os serviços municipais oficializarão a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, identificando as matrículas e os números de chassis dos veículos que foram considerados adquiridos por ocupação para o Município.

Artigo 64.º

Destino dos veículos removidos

Após conclusão de todos os procedimentos e diligências, será conferido aos veículos removidos o destino que a Câmara Municipal entender por conveniente, incluindo a venda ou a destruição e tratamento através de descontaminação e desmantelamento.

Artigo 65.º

Venda de Veículos Abandonados

A venda dos veículos abandonados será disciplinada nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Artigo 66.º

Competência material

A competência material para proferir despachos relativos à tramitação de processos e de decisões sobre pedidos apresentados sobre matérias objeto do presente capítulo, bem como para a emissão de mandados de notificação no âmbito das situações nele previstas e ainda sobre as demais matérias reguladas neste diploma, pertence ao Presidente da Câmara, ou no caso de esta competência ter sido objeto de delegação, ao Vereador com competência nesta matéria.

Artigo 67.º

Responsabilidade por eventuais danos nos veículos

Nem a Câmara Municipal nem a entidade atuante são responsáveis por eventuais danos que os veículos removidos da via pública, por se encontrarem estacionados abusivamente nos termos do presente capítulo, possam sofrer nas operações de remoção ou enquanto se encontrarem depositadas no parque municipal.

Artigo 68.º

Taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e recolha de veículos

1 — As taxas devidas pelo Bloqueamento, Remoção e Recolha de Veículos encontram-se estipuladas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

2 — Se por qualquer motivo não for possível proceder à remoção subsequente do veículo, ou se esta se tornar desnecessária por entretanto ele ter sido entregue a pessoa portadora do respetivo documento de identificação, é devida a taxa de bloqueamento, salvo se o veículo que vai proceder à remoção tiver chegado ao local, caso em que é devida a taxa de remoção, ainda que esta operação se não inicie.

3 — Havendo lugar ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo são aplicáveis apenas as taxas correspondentes à remoção e depósito, em acumulação.

4 — O pagamento das taxas que forem devidas — bloqueamento, remoção e depósito — é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.

5 — O produto das taxas reverte integralmente para a entidade que tiver procedido ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo.

6 — As despesas efetuadas com o bloqueamento, a remoção e o depósito do veículo são suportadas pela entidade referida no número anterior.

Artigo 69.º

Restrições

1 — Os veículos poderão ser removidos caso a sua situação não se encontre regularizada nos termos do Código da Estrada.

2 — Em caso de remoção, para além do pagamento da respetiva coima aplicável nos termos da lei, fica também sujeito às taxas constantes no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

3 — A partir do momento da remoção é ainda devida a taxa de recolha prevista no mesmo regulamento.

CAPÍTULO V

Fiscalização

Artigo 70.º

Autoridades competentes

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e das disposições do Código de Estrada e legislação complementar, no Município de Mira, incumbe:

- À Câmara Municipal através de pessoal designado para o efeito, na área da sua jurisdição;
- À Polícia de Segurança Pública;
- À Guarda Nacional Republicana.

CAPÍTULO VI

Contra-ordenações e coimas

Artigo 71.º

Infrações

1 — As infrações às disposições do presente Regulamento têm natureza de contraordenação, salvo se constituírem crime, sendo então puníveis e processadas nos termos gerais da Lei Penal.

2 — As contraordenações são sancionadas e processadas nos termos da lei Geral das Contraordenações com as adaptações constantes do Código da Estrada.

3 — São responsáveis pelas infrações, os agentes definidos no respetivo articulado do Código da Estrada, nas condições nele previsto.

4 — Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada e demais legislação complementar, constitui contraordenação, no âmbito do presente Regulamento, a violação de quaisquer normas constantes do presente Regulamento, sendo punível com coima no valor de 30€ a 150€ para pessoas singulares e de 60€ a 300€ para as pessoas coletivas.

Artigo 72.º

Sanções

1 — A violação das normas do presente Regulamento, aplica-se o previsto no Código da Estrada, de acordo com a disposição, graduação e classificação.

2 — As transgressões às disposições do presente Regulamento referidas no número anterior, para que não estejam previstas sanções no Código da Estrada, serão punidas com coima prevista nos termos do n.º 4 do artigo 72.º

Artigo 73.º

Fraude

A fraude ou tentativa de fraude é punida nos termos da Lei Penal em vigor.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 74.º

Remissões

As referências a disposições legais citadas neste Regulamento consideram-se remetidas automaticamente para novas disposições legais que lhes sucedam.

Artigo 75.º

Omissões e lacunas

1 — Tudo o que for omissivo no presente Regulamento, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

2 — As dúvidas e lacunas, suscitadas na aplicação deste Regulamento e as situações que não possam ser resolvidas pelo recurso à regra da integração prevista no n.º 1, serão solucionadas mediante Despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

Artigo 76.º

Norma revogatória

Este Regulamento revoga todas as normas municipais anteriores que disponham sobre a mesma matéria na área do município de Mira.

Artigo 77.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Zonas em que a Câmara Municipal decide condicionar às operações de carga e descarga — De acordo com a base de dados georreferenciada em www.cm-mira.pt.

ANEXO II

Câmara Municipal de Mira

AVISO

Para os devidos efeitos, avisa-se que o veículo de marca _____ e matrícula _____ se encontra em situação de ESTACIONAMENTO INDEVIDO/ABUSIVO na Avenida/Rua/Travessa _____ no lugar de _____, freguesia de _____, violando o disposto no artigo 54.º do Regulamento de Trânsito, Circulação e Estacionamento, pelo que será removido para depósito municipal, se no prazo de 48 horas, a contar da data do presente Aviso, não for retirado da via pública.

Mira _____ de _____ de _____
A Fiscalização Municipal

ANEXO III

Identificação de vias com sentido único por freguesia

De acordo com a base de dados georreferenciada em www.cm-mira.pt

Identificação de vias com dois sentidos por freguesia

De acordo com a base de dados georreferenciada em www.cm-mira.pt
209746337

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 9516/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meus despachos de 04.07.2016, nos termos do artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, nomeio para os cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau, em regime de substituição, a seguir elencados os técnicos superiores:

Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos — Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças.

Cristiano Correia de Santa Rita — Chefe da Unidade de Finanças e Património.

José António da Costa Pinheiro — Chefe da Unidade de Conservação de Infraestruturas e Logística.

Estas nomeações em regime de substituição terão a duração de 90 dias, com efeitos a 5 de julho de 2016, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular, podendo ainda cessar nos

termos previstos no n.º 4 do referido artigo 27.º, ou seja, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto.

4 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Emilio Augusto Ferreira Torrão*.

309710461

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Regulamento n.º 771/2016

Torna-se público que a Câmara Municipal da Nazaré deliberou, na sua reunião de 8 de julho de 2016, submeter a período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, o Regulamento do Banco Local de Voluntariado do Concelho da Nazaré, nos termos do estatuído no artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O prazo da consulta pública é contado da data da publicação do respetivo Aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

O texto está disponível para ser consultado no Gabinete de Planeamento e Análise da Intervenção Social da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (das 09.00H às 12.30 e das 14.00H às 16.00H), e no Portal do Município, em www.cm-nazare.pt.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, endereçados ao Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, para a morada: Av. Vieira Guimarães, n.º 54, 2450-112 Nazaré, entregues no Gabinete de Relações Públicas da autarquia, na mesma morada, através do fax 262 550 019 ou ainda através do e-mail geral@cm-nazare.pt.

12 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

309730485

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 9517/2016

Procedimento concursal comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho do Mapa de Pessoal.

1 — Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 13 de janeiro e 30 de junho de 2016, e do despacho proferido pela Sr.ª Vereadora Adília Candeias, em 01 de julho de 2016, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 16/2016, datado de 06 de abril, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e 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 06 de abril, pelo prazo de quinze dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho correspondentes à carreira, categoria a seguir referida:

1.1 — Assistente Operacional (área funcional de Cantoneiro de Limpeza/Arruamentos e Cabouqueiro) — 3 postos de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo por reporte a deliberação tomada em reunião de Câmara realizada em 30 de junho de 2016.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de requalificação que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, nos termos do artigo 35.º, n.º 1, da LTFP, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigos 17.º e 86.º, n.º 1, alínea *a*), da LTFP, a seguir referidos:

3.2 — Candidaturas condicionais: Na previsibilidade de não ser viável o preenchimento dos postos de trabalho por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, são

admitidas candidaturas de indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, e sem relação jurídica de emprego público, os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar os postos de trabalho caso os mesmos não sejam preenchidos por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de requalificação.

3.3 — Requisitos gerais:

- 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.

3.4 — Requisitos especiais: Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para as/os nascidas/os até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para as/os nascidas/os a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para as/os matriculadas/os no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988, e o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para as/os alunas/os que no ano letivo de 2009-2010 se encontrassem matriculadas/os no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano de escolaridade, nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

4 — Não podem ser admitidas/os candidatas/os cumulativamente integradas/os na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — As candidaturas devem ser formalizadas e acompanhadas da documentação, sob pena de exclusão relativamente aos pontos n.ºs 5.1., 5.2. e 5.3., nos seguintes termos:

5.1 — Impresso próprio (DRHO-F-074) de utilização obrigatória, disponível através do sítio www.cm-palmela.pt (Balcão Virtual > Formulários > Recursos Humanos > Candidatura a procedimento concursal) ou a fornecer pela Divisão de Recursos Humanos, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Palmela, entregue pessoalmente naquela Divisão, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39-A, 1.º andar, 2950-204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de receção.

5.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado.

5.3 — Declaração atualizada emitida pelo respetivo serviço de administração pública indicando a relação jurídica de emprego público, as funções efetivamente exercidas, a posição e nível remuneratórios detidos, bem como a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

5.4 — *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados em sede de avaliação curricular, quando aplicável.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos às/aos trabalhadoras/es da Câmara Municipal de Palmela, sempre que as/os mesmas/os tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.

6 — Métodos de seleção aplicáveis ao procedimento:

6.1 — Métodos de seleção aplicáveis às/aos candidatas/os em situação de requalificação, que exerceram, por último, funções idênticas às do posto de trabalho no âmbito do presente concurso e candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer tais funções.

Avaliação curricular — ponderação 50 %;

Entrevista de avaliação de competências — ponderação 50 %;

Exame médico.

Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si para as/os candidatas/os que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um dos dois primeiros métodos ou que obtenham a menção de não apto no exame médico, ficando assim excluídas/os do procedimento concursal.

6.1.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação das/os candidatas/os, designadamente a habilitação académica ou profissional,

percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

em que:

AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.

6.1.2 — A entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 90 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.1.3 — O exame médico, visando avaliar o estado clínico das/os candidatas/os exigido para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

6.1.4 — Valoração final: A valoração final (VF), e o consequente ordenamento das/os candidatas/os derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, à exceção do exame médico, considerando-se não aprovadas/os, as/os candidatas/os que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, ou obtenham a menção de não apto no exame médico:

$$VF = AC (50 \%) + EAC (50 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP as/os candidatas/os referidas/os no ponto 6.1. podem exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção. Para tal, deverão assinalar no respetivo requerimento que declaram afastar os métodos de seleção ali referidos e optam pelos métodos de provas de conhecimentos e avaliação psicológica, aplicáveis às/aos demais candidatas/os.

6.2 — Métodos de seleção aplicáveis às/aos demais candidatas/os:

Prova de conhecimentos — ponderação 70 %;

Avaliação psicológica — ponderação 30 %;

Exame médico.

Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si para as/os candidatas/os que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um dos dois primeiros métodos ou que obtenham a menção de não apto no exame médico, ficando assim excluídas/os do procedimento concursal.

6.2.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos (PC), revestirá a natureza de prova prática, com a duração máxima de 30 minutos, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará, no todo ou em parte, sobre os seguintes aspetos:

Recolha de contentor de 800 litros, com o apoio do carro de recolha mecânica. A simulação consiste em subida para o carro de recolha, preparar o contentor, colocar o contentor nos ganchos da viatura, acionar os meios mecânicos de elevação, despejo do contentor, e colocação do contentor no local inicial, incluindo fecho de tampa, colocação de suporte e travamento de rodas;

Execução de corte de ervas, com apoio de roçadora, incluindo a utilização de Equipamento de Proteção Individual;

Limpeza de bermas e valetas de vias municipais, numa extensão de 5 metros;

Execução de pequeno trabalho de abertura e tapamento de vala para instalação de conduta de água;

Identificação e utilização de ferramentas e materiais;

Conhecimentos gerais sobre sinalização de obras em estrada;

Noções de segurança e higiene no trabalho e equipamento de proteção individual.

6.2.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais das/os candidatas/os e estabelecer um

prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

Na última fase do método, para as/os candidatas/os que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.2.3 — O exame médico, visando avaliar o estado clínico dos/as candidatas/os exigido para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

6.2.4 — Valoração final: A valoração final (VF), e o consequente ordenamento das/os candidatas/os derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, considerando-se não aprovadas/os, as/os candidatas/os que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = PC (70 \%) + AP (30 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica.

7 — Em face da necessidade de imprimir celeridade aos procedimentos concursais, por forma a garantir o preenchimento atempado dos postos de trabalho em causa, nomeadamente quando o recrutamento seja urgente ou tenham sido admitidas/os 100 ou mais candidatas/os, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, nos seguintes termos:

7.1 — Aplicação na primeira fase do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade das/os candidatas/os admitidas/os.

7.2 — Aplicação numa segunda fase do segundo método de seleção obrigatório apenas a parte das/os candidatas/os aprovadas/os no método anterior, sendo as/os mesmas/os convocadas/os por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com prioridade legal face à situação jurídico — funcional, até satisfação das necessidades.

7.3 — Não aplicabilidade do segundo método de seleção obrigatório às/aos demais candidatas/os que se consideram para todos os efeitos excluídas/os do procedimento concursal, quando as/os candidatas/os aprovadas/os nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades subjacentes à abertura do procedimento.

8 — Constituição do júri:

Presidente do júri — Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos — Cristina Custódia dos Reis Rodrigues, Chefe da Divisão de Conservação e Logística, e Rui Jorge Carromeu Silva, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Ana Cristina Monteiro Moreira, Técnica Superior, e João Manuel Gaboleiro Romão, Coordenador Técnico da Secção de Recrutamento e Remunerações.

A Presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva.

9 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas às/aos candidatas/os sempre que solicitado, por escrito.

10 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 22, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Esgotados os critérios de desempate previstos no referido artigo 35.º serão aplicados os seguintes critérios: Proximidade da área de residência da/o candidata/o com o local de trabalho, candidata/o habilitada/o para condução de veículos ligeiros.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizadas na sua página eletrónica.

12 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.

13 — As/os candidatas/os admitidas/os serão convocadas/os para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

14 — As/os candidatas/os excluídas/os serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da 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, notificadas/os para a realização de audiência das/os interessadas/os nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — O local de trabalho será na área do Município.

16 — O posicionamento remuneratório:

De acordo com as regras constantes do n.º 7 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cuja vigência foi mantida para 2016 pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprova a Lei do Orçamento de Estado para 2016, o posicionamento de referência das/os candidatas/os a recrutar será a 1.ª posição do nível 1 da estrutura remuneratória da carreira de Assistente Operacional, de acordo com o anexo III do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e com a Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores/es que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que em 2016, de acordo com Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, corresponde a 530,00 euros.

17 — Os postos de trabalho a prover destinam-se aos seguintes serviços: Divisão de Águas e Resíduos Urbanos; Divisão de Conservação e Logística e Divisão de Espaço Público.

18 — Fundamentação legal: Designadamente as regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; 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 e Lei do Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

19 — As falsas declarações prestadas pelas/os concorrentes serão punidas nos termos da Lei.

20 — Conteúdo funcional dos postos de trabalho:

Realizar a varredura manual de arruamentos e outros espaços públicos exteriores;

Executar a monda química, erradicando as espécies vegetais infestantes e proceder ao corte de ervas com apoio de roçadora

Realizar a recolha de resíduos sólidos urbanos e monos com apoio de meios mecânicos;

Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

Auxiliar a execução de cargas e descargas de material e equipamentos;

Proceder à limpeza, conservação e arrumação das instalações, equipamentos, máquinas e materiais em geral, garantindo as condições adequadas para sua utilização;

Garantir a beneficiação, manutenção e conservação de toda a rede viária municipal, nomeadamente estradas e caminhos;

Garantir a limpeza, manutenção e conservação de troços de estrada, realizando pequenas reparações e desimpedindo acessos;

Assegurar a conservação de estradas de terra batida ou asfaltadas;

Cortar árvores e outra vegetação, existentes junto às bermas;

Limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos, mantendo em boas condições o escoamento das águas;

Assegurar e/ou executar a conservação e manutenção dos sistemas viários necessários (muros de suporte, aquedutos, taludes e outros);

Assegurar e/ou executar a conservação dos sistemas e equipamentos de proteção e segurança rodoviária (iluminação de passadeira, guardas de proteção metálicas e pilaretes);

Realizar as ações de conservação e manutenção dos sistemas de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais, assegurando a manutenção corretiva e preventiva das redes, condutos e equipamentos;

Executar tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo caboucos e fazendo a remoção dos resíduos;

Assegurar a extração de blocos de granito, mármore, xistos ou outra rocha;

Soltar, manualmente ou por meio de cunhas, guilhos ou marretas, pequenas pedras;

Apoiar e colaborar na execução de infraestruturas realizadas por outras áreas operacionais da autarquia, nomeadamente canalizadores e pedreiros;

Realizar a abertura, enchimento e compactação de pequenas valas e fundações;

Realizar cortes de betuminoso;

Efetuar roços no sentido vertical e horizontal, utilizando maceta, escopros e picão;

Preparar argamassa a aplicar para o assentamento de pavimentos e de revestimentos;

Preparar betões para execução de elementos estruturais;

Assentar manilhas e tubagem diversa e rematar as juntas com argamassa adequada;

Efetuar a limpeza e remoção de resíduos derivados da execução da tarefa;

Assegurar a autocondução de viatura, desde que habilitado para o efeito;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de higiene e segurança aplicáveis ao setor.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 — Nos termos da alínea *d*) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final das/os candidatas/os que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade para o pessoal colocado em situação de requalificação.

23 — Sem prejuízo daquela preferência legal, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatas/os portadores deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal as/os candidatas/os com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade das/os candidatas/os com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente aviso.

24 — Para cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º da LTFP, declara-se que não existem reservas de recrutamento internas constituídas no âmbito de procedimentos concursais anteriormente desencadeados. Após consulta à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), esta informou, em 16 de junho de 2016, não existirem reservas de candidatas/os com perfil adequado, uma vez que ainda não foi desencadeado qualquer procedimento destinado à constituição de reservas de recrutamento.

Por seu turno, nos termos do Despacho n.º 2256/2014, de 10 de julho, proferido pelo então Secretário de Estado da Administração Pública, as autarquias locais encontram-se dispensadas de proceder à execução do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em sistema de qualificação, previsto na Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, através de consulta à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

5 de julho de 2016. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos,
Joana Isabel Monteiro.

309746401

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 9518/2016

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Peniche

António José Ferreira Sousa Correia Santos, presidente da Câmara Municipal de Peniche, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público que a Assembleia Municipal de Peniche, na sua reunião ordinária de 29 de abril de 2016, aprovou por unanimidade a alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Peniche, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em 7 de março de 2016, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do

artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A presente alteração incide sobre os artigos 2.º, 11.º, 12.º e 27.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Peniche, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 139/95, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 265, de 16 de novembro, e alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 8/2001, de 26 de janeiro, e pelos Avisos n.ºs 20446 e 20447, de 18 de julho de 2008, 3497, de 11 de fevereiro de 2009, 5292-A/2010, de 12 de março, e 1091/2012, de 24 de janeiro.

23 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Correia*.

Assembleia Municipal de Peniche

Sessão ordinária de 29 de abril de 2016

Deliberação

Ponto dois da ordem de trabalhos da Assembleia Municipal de Peniche, da sessão ordinária realizada no dia 29 de abril de dois mil e dezasseis.

Submetida a proposta a votação nominal, de braço no ar, a Assembleia Municipal de Peniche deliberou, no uso da competência estabelecida na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 119.º e n.º 1 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por unanimidade, com vinte (20) votos a favor, aprovar uma alteração aos artigos 2.º, 11.º, 12.º e 27.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal (PDM).

29 de abril de 2016. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Eng.ª Maria João Estevam Avelar Rodrigues*.

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Peniche

Artigo único

- 1 — É revogada a alínea *o*) do n.º 1 do artigo 2.º
- 2 — São alterados: o n.º 2 e a alínea *h*) do n.º 2 do artigo 11.º, os n.ºs 3.6 e 3.7 do artigo 12.º e os n.ºs 1.2 e 1.3 do artigo 27.º
- 3 — São aditados os n.ºs 3.2 e 3.3 do artigo 11.º e o n.º 3.8 do artigo 12.º
- 4 — Nos termos referidos nos números anteriores, os artigos 11.º, 12.º e 27.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 11.º

[...]

- 1 —
- 2 — Cabe aos instrumentos de planeamento e ordenamento do território promover e detalhar a estruturação interna e a qualificação de cada um dos aglomerados urbanos, tendo em conta os seguintes objetivos:
 - a)*
 - b)*
 - c)*
 - d)*
 - e)*
 - f)*
 - g)*
 - h)* Objetivação de traçados qualificados de desenho urbano, por forma a obter recomposições e requalificações ambientais desejadas.

3 —

3.1 —

3.2 — Os loteamentos urbanos, quando tal se mostre conveniente para cumprimento dos objetivos referidos no n.º 2, devem ser integrados em sistemas de execução sistemática.

3.3 — A reabilitação urbana, quando se mostre conveniente que seja dinamizada de forma sistemática, deve ser enquadrada por ‘área de reabilitação urbana’.

Artigo 12.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 3.1 —
- 3.2 —
- 3.3 —

- 3.4 —
- 3.5 —
- 3.6 — A expansão urbana só pode ocorrer quando articule, colmate ou dê continuidade ao tecido urbano existente.

3.7 — Nos espaços urbanizáveis são admitidas edificações assistemáticas quando, cumulativamente:

- a)* O prédio seja marginado por via pública pavimentada e infraestruturada;
- b)* O projeto respeite as características morfológicas e tipológicas dominantes na envolvente.

3.8 — Nos espaços urbanizáveis podem ocorrer outras operações urbanísticas, para além das referidas em 3.7, desde que, respeitando o estabelecido em 3.6:

- a)* Se conformem com plano de pormenor ou de urbanização em vigor;
- b)* Ou correspondam a processos de execução sistemática, no âmbito de unidades de execução para o efeito delimitadas.

Artigo 27.º

[...]

- 1 —
- 1.1 —
- 1.2 — Em situações excecionais, ditas por razões de ordem técnica ou social, a Câmara Municipal poderá autorizar obras de adaptação, de ampliação ou de reconstrução, com prévia demolição da edificação existente.
- 1.3 — No caso previsto na alínea anterior, a altura da edificação não poderá exceder a cêrcea da preexistência da frente edificada.
- 1.4 —
- 1.5 —
- 2 —

ANEXO

Republicação do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Peniche

O regulamento do PDM Peniche, ratificado pela resolução do conselho de ministros n.º 139/95, de 30 de dezembro, é aqui republicado com as redações que lhe foram dadas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 8/2001, de 26 de janeiro, pelos Avisos n.ºs 20 446 e 20 447, de 18 de julho de 2008, 3497, de 11 de fevereiro de 2009, 5292-A/2010, de 12 de março, 1091/2012, de 24 de janeiro, e pelo presente Aviso.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente diploma consagra o Plano Diretor Municipal de Peniche, adiante designado por PDM Peniche.

2 — As ações com incidência, direta ou indireta, na ocupação, uso ou transformação do solo a praticar ou desenvolver por qualquer entidade, no território abrangido pelo PDM Peniche, regem-se pelo disposto no presente diploma, sem prejuízo de outros pressupostos, requisitos ou condições exigidas por lei geral ou especial.

3 — O PDM Peniche abrange o território constante da carta de ordenamento, à escala 1:25 000, anexa ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

4 — Os originais da carta referida no número anterior, bem como os das cartas de condicionantes e o do relatório a que alude o artigo 11.º, n.º 1, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março, ficam arquivados na Direção-Geral de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, adiante designada por DGOTDU, na Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, adiante designada por CCRLVT, e na Câmara Municipal de Peniche.

Artigo 2.º

Definições

1 — As classificações espaciais utilizadas para efeitos deste diploma correspondem às seguintes definições:

- a)* Espaços urbanos — os espaços caracterizados pelo elevado nível de infraestruturação e concentração de edificações, onde o solo se destina predominantemente à construção;

b) Espaços urbanizáveis — os espaços assim denominados por poderem vir a adquirir as características dos espaços urbanos e geralmente designados por áreas de expansão;

c) Áreas de equipamento — é a categoria de espaço urbano ou urbanizável constituída por áreas incluídas nos perímetros urbanos e afetas ou a afetar a estabelecimentos de caráter público, cooperativo ou privado, com vista a satisfazer necessidades da população nos domínios da saúde, educação, assistência, cultura, recreio e desporto;

d) Áreas de verde urbano e de enquadramento — é a categoria de espaço urbano ou urbanizável constituída pelas áreas incluídas nos perímetros urbanos e destinadas a constituir elementos de enquadramento natural das áreas edificadas adjacentes, podendo eventualmente servir de suporte a atividades de recreio e de lazer;

e) Perímetros urbanos — perímetros integrando conjuntos de espaços urbanos e urbanizáveis em continuidade e áreas industriais que lhes sejam contíguas;

f) Espaços turísticos — é a classe de espaços que integra equipamentos turísticos de natureza hoteleira, similar ou de lazer;

g) Espaços industriais — espaços destinados a atividades transformadoras e serviços próprios, apresentando ou devendo vir a apresentar elevado nível de infraestruturização;

h) Espaços agrícolas — espaços abrangendo as áreas com características adequadas à atividade agrícola ou que as possam vir a adquirir;

i) Áreas de desenvolvimento turístico especial — as áreas de aptidão turística, pelas características e localização estratégicas destinadas à instalação de equipamentos e instalações turísticas;

j) Espaços florestais — espaços nos quais predomina a produção florestal ou nos quais é desejável uma cobertura florestal dominante;

l) Espaços-canais — espaços correspondendo a corredores ativados por infraestruturas e que têm efeito de barreira física dos espaços que os marginam;

m) Espaços naturais — espaços nos quais se privilegiam a proteção de recursos naturais e a salvaguarda dos valores paisagísticos, nomeadamente a Reserva Ecológica Nacional (REN) e os que pela sua especificidade patrimonial merecem relevância;

n) Espaços culturais — aqueles nos quais se privilegiam a proteção e salvaguarda dos valores do património cultural, nomeadamente o arquitetónico, arqueológico e urbanístico;

o) (*Revogada.*)

p) Área portuária — espaço destinado à atividade portuária ou com interesse portuário.

2 — Na organização do presente Regulamento são utilizadas determinadas expressões referenciando os sistemas de ocupação do território e cujo sentido preciso aqui se define:

a) Índice de construção bruta — é o quociente entre o somatório das áreas brutas de construção e a área de terreno objeto da ocupação urbanística, entendendo-se por área bruta de construção o somatório de todas as áreas de pavimento medidas pelo perímetro das paredes exteriores da construção, com exclusão das áreas em cave destinadas exclusivamente a estacionamento;

b) Índice de ocupação bruta do solo — é o quociente entre a área total de implantação das construções e a área objeto da operação urbanística;

c) Índice ocupação volumétrica — é o quociente entre o volume total das construções e a área objeto da operação urbanística;

d) Coeficiente de impermeabilização do solo — é o quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas e a área do solo sobre que incide a operação urbanística, incluindo-se na área impermeabilizada a totalidade das áreas de implantação de edificações mais o somatório das áreas de solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que propiciem o mesmo efeito, designadamente para arruamentos, estacionamentos, pavimentos desportivos, pavimentos em passeios e logradouros;

e) Altura das construções — é a altura média da fachada servida pelo acesso principal à construção, medida desde o nível do arruamento adjacente até ao seu ponto mais alto, nomeadamente ao coroamento da platibanda ou beirado do telhado;

f) Densidade habitacional — é o quociente entre o número de fogos e a superfície do solo afeta ao uso habitacional;

g) Densidade populacional — é o quociente entre o número de habitantes, ou população, e a área do solo considerada na operação urbanística;

h) Largura do arruamento (L) — é a distância entre os alinhamentos de construção de um e outro lado de cada arruamento, incluindo rodovia e passeios.

Artigo 3.º

Objetivos do Plano

1 — São objetivos do PDM Peniche, para além dos objetivos genéricos de aplicar as leis, regulamentos, normas e princípios reguladores do

ordenamento do território, de salvaguarda e valorização do património cultural e de disciplina urbanística, os seguintes:

1.º Ordenar e disciplinar as utilizações do território concelhio, visando:

a) O reequilíbrio da rede urbana do concelho hoje excessivamente polarizada pela sede do concelho;

b) Preservar os valores ecológicos e paisagísticos como elementos de maior tipicidade do concelho no quadro da política nacional de preservação do ambiente e ao serviço de um desenvolvimento harmónico da atividade socioeconómica concelhia;

c) Preservar as potencialidades da produção do concelho no quadro global de preservação dos recursos do solo e de defesa dos padrões agrícolas nacionais de ocupação do território;

d) Definir e estabelecer os princípios e regras para a ocupação, uso e transformação do solo.

2.º Melhorar a qualidade de vida dos residentes no concelho, através de:

a) Reabilitação urbanística dos tecidos urbanos objeto de crescimento desqualificado;

b) Requalificação dos espaços urbanos, com preservação dos patrimónios construídos e uma política de qualidade nas novas construções e urbanizações e respetivo equipamento;

c) Prosseguimento da política de promoção da habitação social;

d) Promoção da diversificação da atividade económica concelhia, como forma de assegurar aumentos de rendimento e promoção do emprego;

e) Promoção da qualificação da mão-de-obra concelhia;

f) Cobertura total do concelho com as redes de serviços básicos e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

3.º Promoção do desenvolvimento económico do concelho, através de:

a) Desenvolvimento e pormenorização de regras e diretivas estabelecidas ou a estabelecer em processos de planeamento de nível superior;

b) Criação de condições de atratividade para a implantação de novas empresas e estabelecimentos, quer nos setores ligados à atividade turística, quer no setor industrial, quer ainda em ligação com a comercialização de produtos agrícolas;

c) Implantação de uma política de qualidade no licenciamento das novas atividades, tendo em especial atenção os problemas de preservação ambiental.

2 — Na prossecução dos objetivos fixados no n.º 1 deste artigo, fica a Câmara obrigada a:

a) Promover a compatibilização dos planos e projetos de âmbito municipal com os princípios orientadores do ordenamento do território consagrados neste PDM Peniche;

b) Fornecer indicadores de planeamento, designadamente para a elaboração de outros planos municipais ou de planos de caráter sub-regional, regional ou nacional;

c) Utilizar este PDM Peniche como referencial de enquadramento na elaboração dos planos de atividades do município.

3 — Tendo em especial atenção a importância estratégica do desenvolvimento turístico, na prossecução do objetivo fixado na alínea b) do inciso 3.º do n.º 1 deste artigo no que toca aos setores ligados à atividade turística, poderá a Câmara, no sentido de diversificar a oferta turística, conceder apoios específicos a iniciativas que sejam consideradas de interesse para o concelho e que, através de contrato a estabelecer com os interessados, podem revestir as seguintes formas:

a) Apoio técnico na conceção geral dos empreendimentos ou elaboração de estudos;

b) Apoio material na constituição ou melhoria de infraestruturas necessárias;

c) Redução ou isenção de taxas municipais.

Artigo 4.º

Período de validade

O PDM Peniche deve ser objeto de revisão antes de decorrido o prazo de 10 anos, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março.

Artigo 5.º

Valor e aplicação das normas do PDM Peniche

1 — O disposto no presente diploma vincula todas as entidades públicas e privadas, designadamente os órgãos e serviços da administração central, regional e local com competências para elaborar, aprovar, ra-

tificar e executar planos, programas ou projetos e adotar medidas com incidência na ocupação, uso ou transformação do solo.

2 — As normas consagradas no presente diploma aplicam-se diretamente em todo o território abrangido pelo PDM Peniche, sem prejuízo das regras fixadas em planos municipais de ordenamento do território, desde que em conformidade com o PDM Peniche.

Artigo 6.º

Dever de compatibilização dos planos municipais de ordenamento do território

1 — Os planos municipais de ordenamento do território a elaborar para as unidades operativas de planeamento e gestão desenvolvem e pormenorizam as regras e diretivas constantes do PDM Peniche, devendo o regime de ocupação, uso e transformação do solo a estabelecer nesses planos ser compatível com o regime definido neste diploma.

2 — Com fundamento na estratégia de desenvolvimento adotada pela Câmara Municipal, consideram-se as seguintes unidades operativas de planeamento e gestão:

Perímetros urbanos de:

Peniche;
Ferrel;
Atouguia da Baleia;
Serra d'El Rei;
Consolação/Estrada;
São Bernardino/Geraldes;
Coimbrã;
Bufarda;
Casais de Mestre Mendo;
Casais Brancos;

Áreas industriais de:

Atouguia/Vale do Grou;
Serra d'El Rei;

Áreas de desenvolvimento turístico especial:

Consolação;
São Bernardino.

Artigo 7.º

Constituição do PDM Peniche

O PDM Peniche é composto pelos seguintes elementos fundamentais, complementares e anexos:

1) Elementos Fundamentais:

Regulamento;
Cartas de condicionantes:
Carta de condicionantes n.º 1 — património edificado e infraestruturas;
Carta de condicionantes n.º 2 — rede de equipamentos e serviços;
Carta de condicionantes n.º 3 — Reserva Agrícola Nacional (RAN);
Carta de condicionantes n.º 4 — Reserva Ecológica Nacional (REN) regime florestal;
Carta de ordenamento.

2) Elementos complementares:

Relatório com o seguinte conteúdo:

Caracterização da situação atual:

Estratégia de desenvolvimento;
Perspetivas e propostas de desenvolvimento municipal;
Ordenamento do território;
Planta de enquadramento regional.

3) Elementos anexos:

Carta da situação atual;
Planta oro-hidrográfica;
Ocupação agrícola e florestal;
Rede de estradas atual;
Percurso rodoviários — localização de abrigos;
Transportes escolares em circuito público;
Rede energética e de telecomunicações;
Carta do património a proteger;
Sistema de abastecimento de água;
Sistema de águas residuais;
Planta da rede viária.

CAPÍTULO II

Das condicionantes, servidões e restrições de utilidade pública

Artigo 8.º

Condicionantes e restrições existentes

1 — Para além de condicionantes e restrições de uso específicas que são estabelecidas nos diferentes capítulos deste Regulamento, os usos dos diferentes espaços definidos estão sujeitos, de acordo com a lei, às servidões e restrições de utilidade pública definidas para conservação do património natural e edificado, para proteção de infraestruturas e equipamentos, para defesa nacional e segurança pública e para cartografia e planeamento.

2 — As servidões e restrições para conservação do património natural são:

a) Servidões e restrições do domínio público hídrico — definidas no Decreto de 19 de dezembro de 1892, e nos Decretos-Leis n.ºs 468/71, de 5 de novembro, 53/74, de 15 de fevereiro, 513-ZP/79, de 26 de dezembro, 89/87, de 26 de fevereiro, 70/90, de 2 de março, e 20 1/92, de 29 de setembro, e 46/94, de 22 de fevereiro;

b) Servidões e restrições da albufeira da barragem de São Domingos — definidas no Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro;

c) Servidões e restrições da REN — definidas nos Decretos-Leis n.ºs 100-A/85, de 8 de abril, e 93/90, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 213/92, de 12 de outubro;

d) Servidões e restrições da RAN — as definidas no Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de junho, com as alterações indicadas no Decreto-Lei n.º 274/92, de 12 de dezembro;

e) Servidões e restrições da Reserva Natural da Berlenga — as definidas nos Decretos-Leis n.ºs 4/78, de 11 de janeiro, 40/79, de 5 de março, Decreto Regulamentar n.º 3/86, de 8 de janeiro, e, especificamente, no Decreto-Lei n.º 264/81, de 3 de setembro, com a nova redação que lhe é dada pelos Decretos-Leis n.ºs 219/87, de 29 de maio, e 293/89, de 2 de setembro, e, ainda, com o disposto nas portarias de regulamentação n.ºs 174/90, de 8 de março, e 270/90, de 10 de abril;

f) Servidões e restrições de proteção da floresta e das espécies florestais — as definidas nos Decretos de 24 de dezembro de 1901, de 24 de dezembro de 1903, de 11 de julho de 1905, nas Leis n.ºs 1971, de 15 de junho de 1938, e 2069, de 24 de abril de 1954, no Decreto n.º 39 931, de 24 de novembro de 1954, e nos Decretos-Leis n.ºs 139/88, de 22 de abril, 139/89, de 28 de abril e 180/89, de 30 de maio, e ainda no que se refere ao pinheiro-bravo e ao eucalipto, nos Decretos-Leis n.ºs 173/88, de 17 de maio, e 175/88, de 17 de maio, e na Portaria 528/89, de 11 de julho, no que se refere à proteção da floresta e das espécies florestais;

3 — As servidões e restrições para proteção e conservação do património edificado são:

a) Servidões e restrições inerentes a monumentos nacionais e imóveis de interesse público — as definidas nos Decretos-Leis n.ºs 20 985, de 7 de março de 1932, 28 468, de 15 de fevereiro de 1938, 33 382, de 7 de agosto de 1951, 38 888, de 29 de agosto de 1952, 46 349, de 2 de maio de 1965, 116-B/76, de 9 de fevereiro, e 205/88, de 15 de junho, e na Lei n.º 13/85, de 6 de julho;

b) Servidões e restrições inerentes edifícios públicos — as definidas nos Decretos-Leis n.ºs 21 875, de 18 de novembro de 1932, 28 468, de 15 de fevereiro de 1938, 31 467, de 19 de agosto de 1941, 34 993, de 11 de outubro de 1945, 38 382, de 7 de agosto de 1954, 39 847, de 8 de outubro de 1954, e 40 388, de 21 de novembro de 1955;

c) Servidões e restrições inerentes a edifícios de valor concelhio — as definidas na Lei n.º 2032, de 11 de junho de 1949, e nos Decretos-Leis n.ºs 33 382, de 7 de agosto de 1951, e 38 888, de 29 de agosto de 1952.

4 — As servidões e restrições para proteção das infraestruturas e equipamentos são:

a) Servidões e restrições inerentes a infraestruturas de saneamento básico — as definidas nos Decretos-Leis n.ºs 34 021, de 11 de outubro de 1944, e 100/84, de 29 de março, e na Portaria n.º 11 388, de 8 de maio de 1946;

b) Servidões e restrições inerentes a passagem de linhas de alta tensão — as definidas nos Decretos Regulamentares n.ºs 90/84, de 26 de dezembro, e 1/92, de 18 de fevereiro, e nos Decretos-Leis n.ºs 26 852, de 1936, 446/76, de 5 de junho, e 43 335, de 19 de novembro de 1960;

c) Servidões e restrições inerentes a estradas nacionais — as definidas nas Leis n.ºs 2037, de 19 de agosto de 1949, e 97/88, de 17 de agosto, nos Decretos-Leis n.ºs 13/71, de 23 de janeiro, 219/72, de 27 de junho, 380/85, de 26 de setembro, 445/91, de 20 de novembro, 12/92, de 4 de

fevereiro, e 13/94, de 15 de janeiro, e no Despacho SEOP n.º 37/92, de 22 de dezembro;

d) Servidões e restrições inerentes às vias municipais — as definidas nas Leis n.ºs 2110, de 19 de agosto de 1961, e 97/88, de 17 de agosto, e nos Decretos-Leis n.ºs 38 382, de 7 de agosto de 1951, e 445/91, de 20 de novembro;

e) Servidões e restrições inerentes à proteção das telecomunicações — as definidas nos Decretos-Leis n.ºs 181/70, de 28 de abril, e 597/73, de 7 de novembro;

f) Servidões inerentes à proteção de faróis — as definidas no Decreto-Lei n.º 594/73, de 7 de novembro, e em geral na legislação que estabelece as servidões militares, nomeadamente a Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, e o Decreto-Lei n.º 41 615, de 10 de maio de 1958;

g) Servidões e restrições inerentes à proteção de escolas — as definidas nos Decretos-Lei n.º 21875, de 18 de novembro de 1932, 34993, de 11 de outubro de 1945, 37575, de 8 de outubro de 1949, 39847, de 8 de outubro de 1954, 40388, de 21 de outubro de 1955, 44220, de 3 de março de 1962, e 46847, de 27 de janeiro de 1966;

h) Servidões e restrições inerentes à proteção de equipamentos de saúde — as definidas nos Decretos-Leis n.ºs 34 993, de 11 de outubro de 1945, e 40 388, de 21 de novembro de 1955;

i) Servidões e restrições inerentes ao porto de Peniche sob jurisdição da Junta Autónoma dos Portos do Centro — as definidas na legislação sobre portos, nomeadamente os Decretos-Leis n.ºs 217/85, de 1 de julho, e 379/89, de 27 de outubro;

j) Servidões e restrições para proteção do Instituto Tutelar de Menores — as definidas no Decreto-Lei n.º 265/71, de 18 de junho;

k) Servidões e restrições para proteção dos marcos geodésicos — as definidas no Decreto-Lei n.º 143/82, de 26 de abril.

Artigo 9.º

Áreas sujeitas a servidões e restrições

1 — São sujeitas às servidões e restrições referidas no artigo 8.º as seguintes áreas:

Do domínio público hídrico, linhas de água, margens e zonas inundáveis, bem como uma faixa de 50 m contada a partir do LMPAVE, e a albufeira da barragem de São Domingos;

Da REN tal como aprovada pela Comissão Nacional da Reserva Ecológica e que está transcrita para a carta da REN referida no n.º 1 do artigo 7.º deste Regulamento;

Da RAN tal como aprovado pela Portaria n.º 392/93, de 8 de abril, com as alterações aprovadas na reunião da CRAN de 12 de junho de 1995 e que está transcrita para a carta da RAN referida no n.º 1 do artigo 7.º deste Regulamento;

Da Reserva Natural da Berlenga, com a constituição e limites que lhe foram definidos no Decreto-Lei n.º 264/81, de 3 de setembro;

As florestais assinaladas na carta de condicionantes n.º 4 correspondentes ao pinhal da Câmara [alínea f) do n.º 2 do artigo 8.º];

As envolventes definidas, nos termos da legislação aplicável para proteção do património edificado, nomeadamente nos Decretos n.ºs 20 985, de 7 de março de 1932, 21 875, de 18 de novembro de 1932, com a redação que lhe é dada pelos Decretos n.ºs 31 467 e 34 993, respetivamente de 19 de agosto de 1941 e de 11 de outubro de 1945, e 23 122, de 11 de outubro de 1933, Lei n.º 2032, de 11 de junho de 1939, artigo 124.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU) e Lei n.º 13/85, de 6 de junho (Lei Quadro do Património), para os edifícios classificados incluídos no inventário do património histórico e cultural do concelho de Peniche, que figura em anexo a este Regulamento e dele faz parte integrante.

2 — São sujeitas a servidões e restrições para proteção de infraestruturas e equipamentos no concelho de Peniche as faixas definidas nos termos da lei como envolventes ou de proteção das seguintes infraestruturas e equipamentos, cuja localização e traçados são identificados nas cartas de condicionantes.

Redes de distribuição de águas, seus órgãos de captação, adução, tratamento e distribuição;

Redes de esgotos, seus órgãos de coleta, adução, tratamento e deposição;

Linhas elétricas de alta e média tensão;

Elementos existentes e projetados da rede rodoviária nacional;

Estradas e caminhos municipais, incluindo as variantes e elementos adicionais identificados na planta da rede rodoviária proposta anexa a este PDM Peniche;

Elementos da rede de telecomunicações nacionais;

Zona portuária de Peniche;

Faróis do cabo Carvoeiro, da Berlenga e Farilhão;

Elementos das redes de equipamentos escolares e hospitalar.

3 — E sujeita a servidões e restrições de segurança pública a área assinalada na carta de condicionantes n.º 1 deste PDM Peniche como zona especial de proteção do Instituto Tutelar de Menores.

4 — São sujeitas a servidões e restrições de cartografia e planeamento as áreas envolventes dos marcos geodésicos existentes na área do concelho, cuja localização é, para os mais importantes, assinalada na carta de condicionantes n.º 1 deste PDM Peniche e consta de registo próprio existente no Instituto Geográfico e Cadastral.

CAPÍTULO III

Do ordenamento do território

Artigo 10.º

Identificação de espaços

1 — Para efeitos de ocupação, uso ou transformação do solo consideram-se no PDM Peniche os seguintes espaços: espaços urbanos, espaços urbanizáveis, espaços turísticos, espaços industriais, espaços agrícolas, espaços florestais, espaços-canais, espaços culturais e espaços naturais.

2 — A identificação dos espaços referidos no número anterior é a constante da carta de ordenamento a que se refere o n.º 3 do artigo 1.º deste diploma, de acordo com o grafismo próprio consignado na legenda respetiva.

Artigo 11.º

Espaços urbanos

1 — Os espaços urbanos, a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º e delimitados na carta de ordenamento, são constituídos pelos aglomerados urbanos existentes.

Classificam-se os aglomerados urbanos do concelho de Peniche nas seguintes categorias:

Nível 1 — cidade de Peniche, sede do concelho e núcleo urbano principal;

Nível 2 — centros urbanos secundários, incluindo os aglomerados de Ferrel, Atouguia da Baleia e Serra d'El-Rei e os sistemas urbanos Consolação-Estrada e Geraldês-São Bernardino;

Nível 3 — Os núcleos urbanos de Coimbrã, Casais Brancos, Casais Mestre Mendo e Bufarda;

Nível 4 — Os restantes núcleos urbanos do concelho, de menor dimensão e peso demográfico e com funções ligadas sobretudo à vida rural.

2 — Cabe aos instrumentos de planeamento e ordenamento do território promover e detalhar a estruturação interna e a qualificação de cada um dos aglomerados urbanos, tendo em conta os seguintes objetivos:

a) A contenção dos aglomerados de nível 4 identificados na carta de ordenamento dentro dos seus limites atuais e admitindo apenas o preenchimento por novas edificações dos espaços livres existentes;

b) Recuperação, renovação ou reconversão dos setores urbanos degradados;

c) As áreas livres, em estado de abandono ou sem uso específico relevante situadas no interior dos aglomerados urbanos devem prioritariamente destinar-se à satisfação de carências dotacionais da rede de equipamentos coletivos, de carências de habitação e serviços e de funcionamento dos sistemas de circulação e estacionamento e rede de espaços verdes;

d) Respeito pelas características e especificidades que confirmam identidade própria aos centros, setores ou aglomerados urbanos na sua expressão global, designadamente no que se refere ao património arquitetónico, paisagístico, histórico ou cultural;

e) Reabilitação de áreas industriais degradadas dentro dos perímetros urbanos, atribuindo-lhes, se necessário, outros fins compatíveis com a classe de espaço urbano;

f) Manutenção e valorização das linhas de água, nomeadamente leitos e margens, inscrevendo estas áreas na dotação de áreas verdes de desenvolvimento linear ou em cunhas verdes;

g) Criação de áreas verdes de dimensão adequada e preenchidas por estruturas de equipamento destinadas ao lazer recreativo e passivo;

h) Objetivação de traçados qualificados de desenho urbano, por forma a obter recomposições e requalificações ambientais desejadas.

3 — Nos espaços urbanos, a construção de novos edifícios pode efetuar-se em lotes já destacados ou em parcelas cuja dimensão permita o seu loteamento urbano.

3.1 — A construção de novos edifícios em lotes já destacados fica sujeita aos seguintes condicionamentos:

a) A altura das construções será dada pelo valor modal (valor mais frequente) das alturas das fachadas da frente edificada do lado do arma-

mento onde se integra o novo edifício, no troço de rua compreendido entre duas transversais, ou que apresente características tipológicas homogêneas;

b) À exceção de edifícios isolados, e sem prejuízo de limites mais favoráveis previstos no artigo 59.º do RGEU, a altura total das novas construções (HF) não poderá exceder os seguintes valores em função da largura do armamento (L) para o qual tem o acesso principal:

L menor ou igual a 5,5 m: HF = 3,5 m;

L superior a 5,5 m e inferior a 9,0 m: HF = 6,5 m;

L superior a 9,0 m e inferior a 12,5 m: HF = 9,5 m;

L superior a 12,5 m: HF que resulta da aplicação do RGEU, nunca excedendo o máximo previsto para edifícios isolados.

c) Nos edifícios isolados, a altura das construções não poderá exceder:

18,5 m, nos aglomerados urbanos de nível 1;

12,5 m, nos aglomerados urbanos de nível 2;

9,5 m, nos restantes aglomerados do concelho (níveis 3 e 4).

d) As dotações em superfícies de estacionamento devem respeitar as normas estabelecidas na Portaria n.º 1182/92, de 22 de dezembro;

e) Sempre que as disposições das alíneas a) e b), mencionadas anteriormente, se mostrem incompatíveis entre si, prevalece o critério definido na primeira.

3.2 — Os loteamentos urbanos, quando tal se mostre conveniente para cumprimento dos objetivos referidos no n.º 2, devem ser integrados em sistemas de execução sistemática.

3.3 — A reabilitação urbana, quando se mostre conveniente que seja dinamizada de forma sistemática, deve ser enquadrada por «área de reabilitação urbana».

Artigo 12.º

Espaços urbanizáveis

1 — Os espaços urbanizáveis são aqueles a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º e que estão delimitados na carta de ordenamento.

2 — Cabe aos instrumentos de planeamento e ordenamento do território previstos no Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março, e aplicáveis a cada uma das áreas ou conjuntos de áreas, definir a respetiva estruturação tendo em vista os seguintes objetivos:

a) Contenção do alastramento urbano desordenado, incoerente e de expressão urbanística desqualificada;

b) Definição rigorosa dos perímetros urbanos;

c) Constituição de zonas de defesa, controlo do impacto ambiental e de amortização sobre a paisagem envolvente;

d) Redução das ações prejudiciais às zonas sensíveis circundantes;

e) Garantia de satisfação global das dotações em equipamentos para toda a área territorial, incorporando os espaços urbanos aquando da sua programação;

f) Reforço da fixação do limite das compartimentações paisagísticas (cidade-campo);

g) Manutenção e valorização das linhas de água, nomeadamente leitos e margens;

h) Criação de áreas verdes de dimensão adequada, integrando-se aí preferencialmente os solos de baixas aluvionares;

i) Hierarquização dos traçados do sistema viário, face à emergência da articulação com os traçados interurbanos de expressão concelhia, sub-regional ou regional;

j) Obtenção de desenhos urbanos qualificadores de urbanidade e de redução das expressões de periferia.

3 — Nos espaços urbanizáveis, os valores máximos a observar dos índices urbanísticos são os que constam dos números seguintes e em função das tipologias de aglomerações verificadas no concelho.

3.1 — Nos aglomerados urbanos de nível 1:

Índice de construção bruta — 0,70;

Densidade habitacional — 60 fogos por hectare.

3.2 — Nos aglomerados urbanos de nível 2:

Índice de construção bruta — 0,50;

Densidade habitacional — 40 fogos por hectare.

3.3 — Nos restantes aglomerados do concelho (níveis 3 e 4):

Índice de construção bruta — 0,35;

Densidade habitacional — 30 fogos por hectare.

3.4 — Em todas as operações urbanísticas será observado o que, relativamente a alturas das construções, se dispõe no n.º 3.1 do artigo 11.º

3.5 — Em todas as operações deverá ser observado o disposto na já referida Portaria n.º 1182/92.

3.6 — A expansão urbana só pode ocorrer quando articule, colmate ou dê continuidade ao tecido urbano existente.

3.7 — Nos espaços urbanizáveis são admitidas edificações assistemáticas quando, cumulativamente:

a) O prédio seja marginado por via pública pavimentada e infraestruturada;

b) O projeto respeite as características morfológicas e tipológicas dominantes na envolvente.

3.8 — Nos espaços urbanizáveis podem ocorrer outras operações urbanísticas, para além das referidas em 3.7, desde que, respeitando o estabelecido em 3.6:

a) Se conformem com plano de pormenor ou de urbanização em vigor;

b) Ou correspondam a processos de execução sistemática, no âmbito de unidades de execução para o efeito delimitadas.

Artigo 13.º

Áreas de equipamento

1 — As áreas de equipamento tal como definidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 2.º são as como tal referenciadas na carta de ordenamento ou outras que como tal venham a ser qualificadas em instrumentos de planeamento e ordenamento do território de nível mais detalhado.

2 — Nas áreas de equipamento deverão ser observadas as normas, servidões e restrições de utilidade pública referenciadas nos quadros legislativos setoriais em vigor, nomeadamente no que respeita a instalações escolares, de saúde, de prevenção e segurança, de defesa nacional e de edifícios públicos de consideração específica.

Artigo 14.º

Áreas de verde urbano e de enquadramento

1 — As áreas de verde urbano e de enquadramento tal como definidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 2.º são as como tal referenciadas na carta de ordenamento ou outras que como tal venham a ser qualificadas em instrumentos de planeamento e ordenamento do território de nível mais detalhado.

2 — Compete à Câmara Municipal promover a integração dessas áreas no domínio público municipal.

3 — A organização destas áreas, bem como a eventual edificação de instalações e equipamentos ou infraestruturas indispensáveis à sua fruição, deverá ser objeto de plano de urbanização ou de pormenor a promover pela Câmara Municipal.

3.1 — Nas áreas em referência incluídas no perímetro urbano de Peniche é interdita a edificação, salvo a que é destinada a equipamentos públicos de lazer e recreio ou de desporto ao ar livre.

3.2 — Nas áreas em referência incluídas nos perímetros urbanos de Consolação/Estrada e de São Bernardino/Geraldes, é interdita a edificação, salvo a que é destinada a lazer e recreio ou desporto ao ar livre.

Artigo 15.º

Espaços turísticos

1 — Os espaços turísticos são como tal os referenciados na carta de ordenamento e, nos termos da definição apresentada na alínea f) do n.º 1 do artigo 2.º correspondem a áreas afetas ou a afetar a equipamentos turísticos de caráter hoteleiro e similares a alojamentos turísticos e que já se encontram aprovados e realizados ou estão em vias de realização.

2 — As intervenções a realizar nos espaços turísticos, no domínio da edificação como das infraestruturas, deverão conformar-se com os planos e projetos já aprovados.

3 — Os índices a aplicar nestes espaços são os seguintes:

a) Altura das construções — 9,5 m;

b) Índice de construção bruta máxima — 0,35;

c) Densidade habitacional máxima — 30 fogos por hectare.

Artigo 16.º

Espaços industriais

1 — Os espaços industriais a que se refere a alínea g) do n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento, são aqueles que se encontram predominantemente ocupados por estabelecimentos industriais ou os que se destinam a vir a ser ocupados por indústrias transformadoras.

2 — A existência desta classe de espaços não prejudica a localização, atual ou futura, de pequenas unidades industriais integradas no perímetro urbano predominantemente habitacional, observadas que sejam as

disposições legais em vigor sobre compatibilidade com a proximidade de áreas residenciais.

2.1 — Nos casos referidos neste número, observar-se-ão, em matéria de condicionamentos urbanísticos, as orientações definidas para os espaços urbanos e urbanizáveis.

3 — Em relação aos espaços industriais propriamente ditos, para além do cumprimento da legislação em vigor em matéria de licenciamento industrial, deverão observar-se as seguintes disposições:

3.1 — Nos espaços industriais existentes, inseridos nos perímetros urbanos, são admitidas as seguintes ações:

a) Novas construções industriais, nos espaços ainda não ocupados, desde que salvaguardadas todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à instalação e exploração da atividade que nelas se propõem instalar e desde que garantidas as condições de qualidade de projeto, o correto ordenamento urbanístico, a qualidade ambiental e paisagística e a infraestruturização desses espaços;

b) Construções para outros usos, nos espaços referidos na alínea anterior, designadamente, comércio, serviços ou mesmo habitação, desde que sejam garantidos todos os pressupostos descritos na alínea anterior, que seja demonstrada inequivocamente a compatibilidade com os usos já existentes e que não subvertam o uso dominante da classe de espaços;

c) A alteração ou reconversão dos estabelecimentos existentes, desde que não sejam ultrapassados os índices de ocupação volumétrica e de ocupação do solo, já existente;

d) A ampliação dos estabelecimentos existentes, desde que se verifique, pelo menos, uma das seguintes condições:

aa) Se destine à adaptação da atividade a novas disposições legais ou regulamentares;

bb) Seja indispensável à manutenção da atividade e dos postos de trabalho;

cc) Seja reconhecido pelo município o interesse público da atividade.

3.2 — Em relação aos espaços industriais situados fora dos perímetros urbanos, para além do cumprimento da legislação em vigor em matéria de licenciamento industrial, deverão observar-se as seguintes disposições:

a) A ocupação das áreas industriais previstas na carta de ordenamento para a zona de Atougúia-Vale do Grou e Serra d'El-Rei deverá ser enquadrada por planos municipais de ordenamento do território, nos termos do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março (plano de urbanização ou plano de pormenor);

b) É interdita a construção de novos edifícios destinados a habitação, excetuando-se as residências de vigilantes, sendo compatível a existência de edifícios destinados a alojamento hoteleiro e serviços de apoio. É recomendável a organização de uma estrutura verde secundária, com um mínimo de afetação de 20 % de área bruta afetada à operação urbanística, podendo concorrer para aquela afetação a componente do verde privado;

c) A dimensão dos lotes industriais não deverá ser inferior a 2000 m², admitindo-se outras áreas desde que decorrentes de plano de pormenor;

d) A altura total das construções não poderá ultrapassar os 9 m, salvo em instalações especiais devidamente justificadas;

e) Em relação a cada lote deverão observar-se as seguintes limitações:

Índice de ocupação volumétrica não superior a 5 m³ por metro quadrado de área de terreno;

Índice de ocupação bruta do solo não superior a 0,50 (50 %);

Afastamento mínimo da construção ao limite do lote de 5 m, salvo se existirem construções geminadas e uma integração paisagística da edificação ou edificações ajustada.

Artigo 17.º

Espaços agrícolas

1 — Os espaços agrícolas a que se refere a alínea h) do n.º 1 do artigo 2.º e delimitados na carta de ordenamento são constituídos pelos solos com capacidade, existente e potencial, de uso agrícola, tendo especialmente em vista a produção de bens alimentares.

2 — Consideram-se usos característicos dos espaços agrícolas os que englobem atividades de produção agropecuária, a agricultura em sequeiro ou regadio, as culturas experimentais ou especiais, a horticultura, fruticultura e floricultura, a viticultura, a cria e guarda de animais em regime livre ou de estábulo.

2.1 — São ainda usos característicos dos espaços agrícolas os de defesa e manutenção do meio natural e as suas espécies, que impliquem a respetiva conservação, e ou melhoria e a formação de reservas naturais desde que formando sebes, corredores e ou ilhas no interior dos espaços agrícolas.

2.2 — Tendo em vista o valor expressivo das atividades ligadas ao turismo no concelho, nos espaços agrícolas são admitidas as edificações,

enquadradas nas tipologias legais do turismo em espaço rural (TER), turismo de habitação (TH) e turismo da natureza (TN), parques de campismo e caravanismo (PCC) e hotéis rurais.

3 — As intervenções em termos de edificações para a constituição de instalações destinadas aos tipos de turismo referidos no n.º 2.2 deste artigo deverão integrar-se nas condições paisagísticas e arquitetónicas existentes, valorizando o património e não excedendo dois pisos.

4 — Nos espaços agrícolas que integram a RAN as utilizações de solo são exclusivamente as expressamente previstas nos termos da legislação relativa àquela Reserva.

4.1 — Sem prejuízo da legislação específica aplicável à RAN, a construção de edificações destinadas à habitação só poderá ser autorizada em parcelas com área mínima não inferior a 4 ha.

5 — Nos espaços agrícolas que não integram a RAN são permitidos, mediante licenciamento prévio, outros usos desde que, não sendo usos ou atividades diretamente ligadas à realização dos usos característicos ou especificamente ligados à atividade das explorações agrícolas, não impliquem de forma permanente a impossibilidade de reutilização dos solos para os usos característicos do espaço agrícola, nomeadamente os ligados:

À ociosidade das populações e às atividades lúdicas e culturais;

Ào campismo em instalações adequadas para esse fim.

5.1 — Os pedidos de licenciamento a que se refere o corpo deste número são obrigatoriamente instruídos com a demonstração da reversibilidade para usos agrícolas dos solos a ocupar e com a descrição das medidas e práticas a desenvolver para reposição dos usos agrícolas no termo da ocupação solicitada.

6 — Nos espaços agrícolas não integrados na RAN poderá também ser autorizada a construção de habitação unifamiliar não excedendo dois pisos e com área de construção bruta não superior ao menor dos limites definidos por 0,05 (5 %) da área total da propriedade e 500 m² e desde que se não prefigurem verdadeiros loteamentos urbanos ou formas de fracionamento da propriedade para além dos limites impostos pela Portaria n.º 202/70, de 21 de abril, e demais legislação.

6.1 — A construção de edificações destinadas à habitação só poderá ser autorizada em parcelas com área mínima não inferior a 4 ha.

7 — Nos espaços agrícolas não integrados na RAN poderão ainda ser autorizados os seguintes usos implicando a desfetação permanente do espaço agrícola:

a) A exploração de minerais devidamente licenciada;

b) A deposição de resíduos sólidos em espaços previamente preparados e licenciados para o efeito;

c) A instalação de infraestruturas e equipamentos para serviço de tráfego rodoviário e para a realização de usos relativos à manutenção e exploração de serviços públicos, nomeadamente caminhos agrícolas;

d) A instalação de estabelecimentos industriais ou edificações de armazenamento diretamente ligados à produção agrícola e ou florestal;

e) Os usos que forem declarados de utilidade pública ou interesse social.

8 — A autorização de qualquer dos usos referidos no n.º 7 deste artigo fica sujeita, para além do expressamente previsto na legislação e regulamentos aplicáveis à atividade específica que estiver implicada, à prévia apresentação de um estudo de impacte ambiental nos termos da legislação em vigor e das medidas conetoras dos impactes lesivos dos interesses da coletividade, bem como das formas de integração na paisagem das instalações, atividades e eventuais produtos e resíduos delas resultantes e ainda as formas de recuperação do espaço no termo da atividade projetada.

9 — As edificações necessárias à realização dos usos referidos no n.º 5 e 7 deste artigo que venham a ser autorizados terão de se sujeitar às seguintes limitações:

a) Altura máxima das construções de 6,5 m e dois pisos, com exceção de silos, de depósitos de água e de instalações industriais que impliquem a instalação de equipamentos que pela sua dimensão não possam ser contidos dentro dos limites fixados;

b) Índices de ocupação bruta do solo no máximo de 0,05 (5 %) em relação à área do prédio;

c) O abastecimento de água e a drenagem de esgotos seja assegurada por sistemas autónomos, cuja construção e manutenção serão a cargo dos interessados, a menos que estes financiem integralmente a extensão das redes públicas e a operação e manutenção dessas extensões;

d) Tratando-se de instalações industriais diretamente ligadas à produção agrícola e ou florestal, deverão estar afastadas 250 m de qualquer outra construção em que se verifique a presença habitual de pessoas.

10 — Sempre que os espaços agrícolas coincidam com a REN, deverá ainda ser tomada em conta a legislação sobre a REN, referida na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º

11 — (Revogado.)

12 — Não são permitidas quaisquer edificações fora das áreas urbanas e urbanizáveis que correspondem a aglomerados urbanos existentes na faixa costeira que se estende por 500 m no sentido terra, a partir da linha que limita a margem das águas do mar, exceto infraestruturas e equipamentos de reconhecido interesse público que devam localizar-se nessa faixa e as infraestruturas e equipamentos balneares e marítimos previstos em POOC e desde que não se verifiquem situações de risco.

Artigo 18.º

Espaços florestais

1 — Os espaços florestais, a que se refere a alínea j) do n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento, são os como tal delimitados na carta de ordenamento e incluem os espaços ocupados com povoaamentos florestais e por matos que se destinam aos usos florestais característicos.

2 — Consideram-se usos florestais característicos os seguintes:

- a) A produção de materiais lenhosos de qualquer natureza ou de outras produções com origem nas espécies florestais;
- b) A proteção do solo quer das manchas diretamente submetidas ao povoamento florestal quer de manchas, adjacentes ou não, que ficarão sujeitas à deposição dos materiais de erosão;
- c) A proteção dos recursos hídricos quer por preservação de zonas de alimentação de mananciais subterrâneos quer por controlo de regimes torrenciais das águas de superfície;
- d) A proteção de espécies animais e vegetais quer com objetivos de preservação de espécies naturais autóctones ou de passagem quer com objetivos de preservação de recursos cinegéticos;
- e) A caça e pesca em águas interiores nos termos da legislação a elas aplicáveis;
- f) A instalação das infraestruturas necessárias à realização dos usos anteriormente referidos e em especial a instalação de infraestruturas de prevenção e combate aos fogos florestais.

2.1 — Tendo em vista o valor expressivo das atividades ligadas ao turismo no concelho, nos espaços florestais são admitidas as edificações, enquadradas nas tipologias legais do turismo em espaço rural (TER), turismo de habitação (TH) e turismo de natureza (TN), parques de campismo e caravanismo (PCC) e hotéis rurais.

2.2 — Nos projetos de arborização ou rearborização inerentes aos usos característicos dos espaços florestais, sem prejuízo do disposto quanto a medidas preventivas gerais de caráter policial no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 18 de dezembro, é obrigatória a adoção das seguintes medidas gerais de prevenção de fogos florestais e de controlo de povoamento:

- a) Nos projetos de produção à base de resinosas, em especial o pinheiro bravo, nunca deverão as manchas ocupadas por elas exceder 100 ha sem serem alternadas por faixas de folhosas mais resistentes ao fogo e com uma largura nunca inferior a 25 m;
- b) Instalação de pequenas barragens, açudes ou represas onde o declive do talvegue e outras características naturais do terreno permitam a formação de armazenamentos de água significativos para o combate a eventuais fogos florestais na área do projeto, desde que considerado conveniente pelo Instituto Florestal (IF);
- c) A preservação de todos os núcleos de vegetação natural existentes constituídos por espécies florestais folhosas, nomeadamente carvalhos, freixos, amieiros e castanheiros, sempre que o IF o considerar vantajoso.

3 — Nos espaços florestais são permitidos, mediante licenciamento prévio, outros usos, desde que, não sendo usos ou atividades diretamente ligadas à realização dos usos característicos ou especificamente ligados à atividade das explorações florestais ou agrícolas que integram manchas florestais, não impliquem de forma permanente a impossibilidade de reutilização dos solos para os usos característicos do espaço florestal, nomeadamente os ligados:

- Ao ócio das populações e às atividades lúdicas e culturais;
- Ao campismo em instalações adequadas para esse fim.

3.1 — Os pedidos de licenciamento a que se refere o corpo deste número são obrigatoriamente instruídos com a demonstração da reversibilidade para usos florestais dos usos dos solos a ocupar e com a descrição das medidas e práticas a desenvolver para reposição dos usos florestais no termo da ocupação solicitada.

4 — Nos espaços florestais poderá também ser autorizada a construção de habitação unifamiliar não excedendo dois pisos e com área de construção bruta não superior ao menor dos limites definidos por 0,05 (5 %) da área total da propriedade e 500 m² e desde que se não prefigurem verdadeiros loteamentos urbanos ou formas de fracionamento da

propriedade para além dos limites impostos pela Portaria n.º 202/70, de 21 de abril, e demais legislação.

4.1 — A construção de edificações destinadas à habitação só poderá ser autorizada em parcelas com área mínima não inferior 4 ha.

5 — Nos espaços florestais poderão ainda ser autorizados os seguintes usos, implicando a desafetação permanente do espaço florestal:

- a) A exploração de minerais devidamente licenciada;
- b) A instalação de infraestruturas e equipamentos para serviço de tráfego rodoviário e para a realização de usos relativos à manutenção e exploração de serviços públicos;
- c) A instalação de estabelecimentos industriais ou edificações de armazenamento diretamente ligados à produção agrícola e ou florestal;
- d) Os usos que forem declarados de utilidade pública ou interesse social.

6 — A autorização de qualquer dos usos referidos no n.º 5 deste artigo fica sujeita, para além do expressamente previsto na legislação e regulamentos aplicáveis à atividade específica que estiver implicada, à prévia apresentação de um estudo de impacte ambiental nos termos da legislação em vigor e das medidas corretoras dos impactes lesivos dos interesses da coletividade, bem como das formas de integração na paisagem das instalações, atividades e eventuais produtos e resíduos delas resultantes e ainda as formas de recuperação do espaço no termo da atividade projetada.

7 — As edificações necessárias à realização dos usos referidos nos n.ºs 3 e 5 deste artigo que venham a ser autorizados, terão de se sujeitar às seguintes limitações:

- a) Altura máxima das construções de 6,5 m e dois pisos, com exceção de depósitos de água e de instalações industriais que impliquem a instalação de equipamentos que pela sua dimensão não possam ser contidos dentro dos limites fixados;
- b) Índices de ocupação bruta do solo no máximo de 0,04 (4 %) em relação à área do prédio;
- c) O abastecimento de água e a drenagem de esgotos seja assegurada por sistemas autónomos, cuja construção e manutenção serão a cargo dos interessados, a menos que estes financiem integralmente a extensão das redes públicas e a operação e manutenção dessas extensões;
- d) Tratando-se de instalações industriais diretamente ligadas à produção agrícola e ou florestal, deverão estar afastadas 250 m de qualquer outra construção em que se verifique a presença habitual de pessoas.

8 — Não são permitidas quaisquer edificações fora das áreas urbanas e urbanizáveis que correspondem a aglomerados urbanos existentes na faixa costeira que se estende por 500 m no sentido terra, a partir da linha que limita a margem das águas do mar, exceto infraestruturas e equipamentos de reconhecido interesse público que devam localizar-se nessa faixa e as infraestruturas e equipamentos balneares e marítimos previstos em POOC e desde que não se verifiquem situações de risco.

Artigo 19.º

Espaços-canais

1 — Os espaços-canais a que se refere a alínea l) do n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento correspondem aos corredores ativados por infraestruturas, traduzidos nas cartas de condicionantes e de ordenamento, e que têm efeito de barreira física entre os espaços que os marginam, eixos das infraestruturas de caráter linear, tais como vias de comunicação, linhas de distribuição de energia elétrica em alta tensão, condutas de adução e distribuição coletiva de água, entre outros.

2 — Os espaços-canais estão sujeitos às servidões e restrições de utilidade pública referidas no artigo 8.º deste Regulamento e que lhes sejam aplicáveis.

Artigo 20.º

Espaços naturais

1 — Os espaços naturais a que se refere a alínea m) do n.º 1 do artigo 2.º são os espaços nos quais se privilegiam a proteção dos recursos naturais e a salvaguarda dos valores paisagísticos e que pela sua especificidade patrimonial merecem relevância.

2 — Os espaços naturais são os delimitados na carta de ordenamento e incluem parte do espaço delimitado na carta da REN.

3 — Sem prejuízo do disposto na legislação que regula as utilizações da REN, bem como de todas as outras servidões aplicáveis, é permitida a utilização deste espaço para fins de recreio e lazer sem edificações.

4 — Sem prejuízo das competências próprias da autoridade marítima, nas zonas sob sua jurisdição, o regime de licenciamento das atividades nos espaços naturais incluídos na Reserva Natural da Berlenga está sujeito ao disposto no Decreto-Lei n.º 264/81, de 3 de setembro, com a

redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 293/89, de 2 de setembro, e nas portarias de regulamentação aí previstas.

5 — A utilização do espaço correspondente à albufeira da barragem de São Domingos será disciplinada pelo respetivo plano de ordenamento e enquanto ele não existir pelas disposições seguintes:

5.1 — Na albufeira de São Domingos são interditas as seguintes atividades:

- a) A pesca profissional;
- b) A aquacultura;
- c) A navegação a motor, assim como todas as competições desportivas e outras atividades que utilizem embarcações a motor.

5.2 — Excetua-se do disposto no número anterior a utilização de embarcações a motor em ações de socorro e vigilância e outras de apoio à utilização pública da albufeira.

5.3 — Nos casos previstos no número anterior, as embarcações utilizarão obrigatoriamente óleos biodegradáveis, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 2/88, de 20 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 37/91, de 23 de julho.

5.4 — A zona de proteção da albufeira de São Domingos é constituída por uma faixa com a largura de 100 m, contada a partir da linha do nível de pleno armazenamento (NPA) e medida na horizontal, exceto nos espaços compreendidos nos perímetros urbanos.

5.5 — São proibidas, na zona de proteção da albufeira, as seguintes atividades:

- a) O estabelecimento de indústrias que produzam ou usem produtos químicos tóxicos ou com elevados teores de fósforo ou de azoto;
- b) A instalação de explorações pecuárias intensivas, incluindo as avícolas;
- c) O armazenamento de pesticidas e de adubos orgânicos ou químicos;
- d) O emprego de pesticidas, a não ser com autorização especial, que só deverá ser concedida, a título excepcional, em casos justificados e condicionados quer quanto às zonas a tratar quer quanto à natureza, características e doses dos produtos a usar;
- e) O emprego de adubos químicos azotados ou fosfatados, nos casos que impliquem risco de contaminação da água destinada ao abastecimento de populações ou de eutrofização da albufeira;
- f) O lançamento de excedentes de pesticidas ou de caldas pesticidas e de águas de lavagem com uso de detergentes;
- g) A descarga ou infiltração no terreno de esgotos de qualquer natureza, não devidamente tratados e, mesmo tratados, quando seja viável o seu lançamento a jusante da albufeira ou quando excedam determinados valores, a fixar pelos serviços competentes, além de outros parâmetros, dos teores de fósforo, azoto, carbono, mercúrio e outros metais pesados (como o chumbo e o cádmio) e pesticidas.

5.6 — Na zona de proteção são interditas todas as atividades que aumentem de forma significativa a erosão do solo e o transporte sólido para a albufeira, nomeadamente:

- a) A lavoura das encostas adjacentes segundo a linha de maior declive;
- b) A constituição de depósitos de terras soltas em áreas declivosas e sem dispositivos que evitem o seu arrastamento;
- c) A constituição de depósitos de entulho ou de ferro-velho.

5.7 — Numa faixa com a largura de 50 m a partir da linha do NPA, não são permitidas quaisquer construções que não sejam de infraestruturas de apoio à utilização da albufeira.

5.8 — As atividades a desenvolver na bacia hidrográfica da ribeira de São Domingos a montante da secção onde está implantada a barragem obedecerão às seguintes condições:

- a) Todos os efluentes domésticos, industriais ou pecuários serão obrigatoriamente objeto de tratamento completo na instalação própria, sem o que não poderão ser lançados na rede de drenagem natural;
- b) O licenciamento de novas atividades nestas áreas carece de apresentação prévia do projeto das instalações de tratamento, referidas na alínea anterior.

5.9 — Nas áreas a jusante da barragem, e incluídas no interior do perímetro marcado na carta de condicionantes como limite provisório da zona de proteção contra a cheia provocada pela onda de altura máxima resultante de uma eventual rutura da barragem, aplica-se o regime de restrição de construções definido na legislação aplicável, nomeadamente o Regulamento de Segurança de Barragens e respetivo articulado.

Artigo 21.º

Espaços culturais

1 — Os espaços culturais a que se refere a alínea n) do n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento, delimitados na carta de ordenamento e

identificados no inventário do património a proteger anexo e parte integrante do presente Regulamento, são aqueles nos quais se privilegia a proteção dos valores culturais, nomeadamente o património edificado, monumental e artístico, os valores urbanos, bem como todos os testemunhos do passado que merecem relevância na preservação da identidade do concelho.

2 — O regime regulamentar do licenciamento de atividades nestes espaços é estabelecido no capítulo IV, respeitante às condições de proteção do património histórico.

CAPÍTULO IV

Proteção do património histórico

Artigo 22.º

Definição

Entende-se por património histórico o conjunto dos bens culturais, sociais e económicos, de carácter natural ou produto da cultura e que estruturam a identidade do concelho.

Artigo 23.º

Princípios gerais

1 — O PDM Peniche estabelece condições específicas para a proteção do património histórico em complemento das disposições gerais já contidas na legislação de nível nacional.

2 — A proteção do património histórico, enquadrada pelas questões inerentes à proteção do património natural e edificado, apoia-se ainda nas seguintes premissas:

- a) Devem proteger-se as atividades tradicionais que não podem ser erradicadas ou transformadas desnecessariamente por motivos de mera rentabilidade económica aparente;
- b) Deve proteger-se e promover a recuperação e manutenção de edificações e elementos naturais existentes, como condição de base para a defesa da imagem concelhia e condições ambientais adequadas, evitando desperdícios económicos inúteis, nomeadamente com uma substituição generalizada de edifícios;
- c) A proteção do património deve estar associada à adoção de critérios flexíveis, por forma a não impedir a necessária transformação de usos e atividades como condição para manter vivos os tecidos urbanos e outros.

Artigo 24.º

Identificação do Património a Proteger

1 — A identificação do património a proteger, com vista à aplicação das normas regulamentares do PDM Peniche e a promover ações eficazes para a sua conservação e valorização, consta da listagem anexa, que faz parte integrante do presente Regulamento, e é referenciada em planta geral do concelho (carta de condicionantes n.º 1), que constitui elemento fundamental do PDM Peniche.

2 — A listagem referida poderá a todo o tempo ser objeto da melhor definição e completagem, na sequência de estudos mais aprofundados que sobre a matéria venham a ser elaborados.

3 — A sistematização dos elementos do património a proteger enquadra as seguintes categorias de elementos:

- a) Imóveis classificados, incluindo os monumentos nacionais ou imóveis de interesse público e valores concelhios;
- b) Outros valores a proteger, incluindo núcleos urbanos, e património arquitetónico, incluindo edifícios ou conjuntos e valores arqueológicos.

SECÇÃO I

Imóveis classificados

Artigo 25.º

Princípios gerais

1 — Do inventário do património do concelho de Peniche destacam-se os imóveis classificados como monumentos nacionais ou imóveis de interesse público.

2 — Sem prejuízo das zonas de proteção expressamente delimitadas, todos os elementos classificados como monumentos nacionais ou imóveis de interesse público dispõem de uma área de proteção de 50 m para além dos seus limites.

3 — Quaisquer obras ou transformações em edifícios e terrenos incluídos nas categorias referidas nos números anteriores carecem de parecer favorável do Instituto Português do Património Arquitetónico e Arqueológico.

4 — Os elementos do património classificados ou a classificar como valores concelhios disporão também, sem prejuízo das zonas de proteção que venham a ser expressamente delimitadas, de uma área de proteção mínima de 50 m para além dos seus limites, sendo que quaisquer obras ou transformações em edifícios e terrenos incluídos nesta categoria carecem de parecer prévio favorável dos serviços municipais.

SECÇÃO II

Outros valores a proteger

SUBSECÇÃO I

Proteção de centros históricos de núcleos urbanos

Artigo 26.º

Princípios gerais

1 — A proteção de centros históricos de núcleos urbanos aplica-se ao conjunto dos núcleos ou zonas antigas identificadas na listagem anexa e que constituem parcelas relevantes na caracterização da identidade do concelho de Peniche.

2 — A proteção estabelecida nas presentes normas regulamentares poderá ser completada e aprofundada por estudos complementares, cuja elaboração deverá constituir preocupação sistemática do planeamento e gestão municipal.

3 — O regime de proteção dos núcleos urbanos implica a preservação e conservação dos aspetos dominantes da imagem global dos lugares, nomeadamente as suas características morfológicas, incluindo a estrutura urbana, forma de agregação, tipologias, materiais, cores e dimensão de vãos.

Artigo 27.º

Centro Histórico de Peniche

1 — O Centro Histórico de Peniche, referenciado na carta de ordenamento e nas cartas de património e infraestruturas que fazem parte integrante deste Plano, e correspondendo no essencial à zona de proteção das muralhas, fica sujeito aos condicionantes expressos no n.º 3 do artigo anterior e mais aos seguintes:

1.1 — Salvo o disposto na alínea seguinte, as edificações existentes apenas poderão ser objeto de obras de conservação e restauro.

1.2 — Em situações excecionais, ditadas por razões de ordem técnica ou social, a Câmara Municipal poderá autorizar obras de adaptação, de ampliação ou de reconstrução, com prévia demolição da edificação existente.

1.3 — No caso previsto na alínea anterior, a altura da edificação não poderá exceder a cêrcea da preexistência da frente edificada.

1.4 — O pedido de licenciamento de obras nestas edificações deve ser instruído com o levantamento rigoroso do existente, ilustrado com documentação fotográfica completa.

1.5 — Quando admissíveis, a Câmara Municipal poderá condicionar as mudanças de uso de habitação para serviços (que, em princípio, devem confinar-se ao primeiro piso — rés do chão), à execução de obras de conservação e de restauro de toda a edificação.

2 — Independentemente das restrições referidas no número anterior, o núcleo histórico de Peniche deverá ser objeto de plano de pormenor de salvaguarda, que integre e valorize o conjunto no contexto do desenvolvimento da sede de concelho.

Artigo 28.º

Outras áreas urbanas constituindo valores a preservar

1 — Outras áreas urbanas no concelho que constituem referência importante do seu passado deverão ser objeto de medidas de salvaguarda.

2 — Sem prejuízo de estudos de maior detalhe que venham a ser elaborados e que definam com maior precisão os valores a preservar, visando a salvaguarda deste património, nos núcleos antigos de Ferrel, Atougua da Baleia e Serra d'El Rei e em áreas não abrangidas pelo disposto no artigo 25.º serão observadas as seguintes disposições:

2.1 — O pedido de licenciamento de obras em edificações abrangidas por este artigo deve ser instruído com levantamento rigoroso do existente e ilustrado com documentação fotográfica completa.

2.2 — Na construção de lotes livres ou na substituição de edificações em ruínas deverão ser respeitados os alinhamentos definidos pelas construções existentes.

2.3 — Na construção em lotes ou nas situações de reconstrução, a altura das edificações não poderá exceder a cêrcea do conjunto em que se integra, sem prejuízo do artigo 59.º do RGEU, ou, em alternativa, no caso de reconstruções, a altura da edificação preexistente.

SUBSECÇÃO II

Património arquitetónico

Artigo 29.º

Princípios gerais

1 — As normas de proteção do património arquitetónico aplicam-se sobre o conjunto de edifícios que figuram na listagem do património a proteger, anexa ao presente Regulamento.

2 — As normas de proteção, aplicáveis a imóveis de natureza muito diversa que vão desde peças de imobiliário urbano até conjuntos ou exemplos singulares de arquitetura civil, militar ou religiosa, supõem flexibilidade na adaptação a novos usos e determinação do município na promoção de programas para a respetiva recuperação ou valorização.

3 — As premissas estabelecidas no presente Regulamento poderão ser objeto de maior detalhe em consequência de estudos urbanísticos ou arquitetónicos promovidos na sequência do PDM Peniche.

Artigo 30.º

Condições de execução de obras

O regime estabelecido na legislação geral e o que vier a ser estabelecido nas presentes normas urbanísticas para todo o tipo de obras, é complementado com as seguintes determinações:

a) Nas obras de restauração, os elementos arquitetónicos e materiais empregados deverão adequar-se aos que apresenta o edifício, ou o que apresentava antes de qualquer intervenção de menor interesse. Deverá conservar-se a decoração procedente de etapas de utilização do edifício e que seja congruente com a qualidade e o uso do edifício;

b) As obras de conservação não poderão alterar os elementos do projeto e desenho do edifício;

c) As obras de consolidação deverão adequar os elementos e materiais empregados aos que apresenta o edifício, ou apresentasse antes de sofrer modificações de menos interesse;

d) As obras de adaptação deverão manter o aspeto exterior do edifício. As obras de reestruturação não poderão modificar a fachada, conservarão a sua composição e adequar-se-ão aos materiais originários.

Artigo 31.º

Proteção da parcela

As condições de proteção do património de edifícios e conjuntos arquitetónicos estendem-se à totalidade da parcela em que se encontram situados, sendo excluída a possibilidade de efetuar destaques ou ações de segregação de parcela, implicando, assim, que está sob regime de arborização e jardinagem existentes e, sobre estas aplicam-se as normas definidas no presente documento.

Artigo 32.º

Tratamento de pisos térreos

As obras que afetam os pisos térreos submetem-se às seguintes determinações:

a) Proíbem-se as obras que afetem a estrutura no piso térreo e que não sejam dirigidas à conservação ou restauração da mesma;

b) Não se alterará a ordem e a proporção dos vãos originais exteriores;

c) Quando se abordem obras que afetem os pisos térreos e nos quais se tenham, comprovadamente, produzido alterações substanciais nos elementos característicos da sua fachada, poder-se-á exigir, na parte em que se esteja atuando ou venha a atuar, a restituição ao seu estado original;

d) Nas fachadas exteriores proíbe-se toda a classe de anúncios, exceto nos vãos dos pisos térreos, dentro dos quais se poderão instalar anúncios e letreiros que não deverão exceder 60 cm de altura nem 1 m² de superfície, e sempre situados, quando existam, debaixo de toldos ou marquises. Também poderão admitir-se, dentro das mesmas dimensões, soluções em tubo néon ou letras soltas de tipo clássico, sempre que a sua colocação não redunde em prejuízo para a integridade da fachada.

Artigo 33.º

Documentação para a solicitação de licenciamentos em elementos do património arquitetónico

1 — Os licenciamentos que afetam a totalidade do edifício e nas atuações parciais cuja envergadura o requeira, para além da documentação normalmente exigida para os diferentes tipos de obras, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Levantamento à escala não inferior a 1:100, do edifício na sua situação atual;
- b) Descrição fotográfica do edifício e dos seus elementos mais característicos, pelo menos em formato 18 x 12, e montagem final indicativa da operação;
- c) Descrição pormenorizada do estudo da edificação, com plantas onde se assinalam os elementos, zonas ou instalações do edifício que requeiram reparação.
- d) Detalhe pormenorizado dos usos atuais e perspetivas de transformação;
- e) Alçado completo da frente de rua e fotografias que fundamentem as soluções propostas em projeto, quando seja necessário, face ao tipo de obra requerido.

2 — A tramitação do licenciamento de obras poderá ser acrescentada ou corrigida em posturas municipais ou atos de planeamento consequentes ao nível do PDM Peniche.

SUBSECÇÃO III

Património arqueológico

Artigo 34.º

Princípios gerais

O património arqueológico encontra-se disperso por todo o concelho, havendo em muitos casos apenas notícia de vestígios, a carecer de estudo mais detalhado. Independentemente de estudos e prospeção que venham a qualificar de forma mais exata, a natureza e a localização destes elementos do património serão consideradas caso a caso quaisquer intenções visando a realização de obras ou transformações do solo e subsolo, no sentido de evitar perdas irreparáveis.

Artigo 35.º

Normas de atuação

1 — Perante qualquer solicitação de licenciamento de obras ou simples consultas que pressuponha o desenvolvimento de atuações afetando o subsolo em áreas que integrem vestígios do património arqueológico é obrigatória a emissão de relatório subscrito pelos serviços da Câmara Municipal de Peniche ou departamento a quem venham a ser concedidas responsabilidades na matéria e no qual se determinarão as condições a observar.

2 — O relatório antes referido, deverá ser emitido no prazo de 30 dias após receção do requerimento dos interessados e estipulará as condições a observar subsequentemente, nomeadamente:

- a) Necessidade de consulta ao Instituto Português do Património Arquitetónico e Arqueológico;
- b) Necessidade de proceder a operação de prospeção ou exploração arqueológica e em que condições, para emissão de apreciação definitiva;
- c) Necessidade de acompanhamento, por parte dos serviços competentes do município, dos trabalhos a executar, qualquer que seja a sua natureza, com discriminação das condições em que esse acompanhamento se verificará;
- d) Interdição de quaisquer trabalhos em edificações ou no solo e subsolo em face dos valores patrimoniais identificados.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 36.º

Planos revogados

Com a entrada em vigor do presente Plano é revogado o Plano Geral de Urbanização de São Bernardino, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 28 de julho de 1992, e o Plano Geral de Urbanização da Consolação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 28 de julho de 1992.

Artigo 37.º

Plano em vigor

Com a publicação do PDM Peniche mantém-se em vigor o Plano de Urbanização da Zona Sul de Peniche, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 236, de 12 de outubro de 1994.

Artigo 38.º

Acompanhamento e avaliação do PDM Peniche

1 — Incumbe à Câmara Municipal de Peniche, em geral, organizar e manter atualizados todos os elementos referentes a planos, projetos ou ações futuras com incidência na ocupação, uso ou transformação do solo relevantes para o PDM Peniche.

2 — Incumbe à Câmara Municipal de Peniche, em particular, cartografar todos os planos, projetos e ações depois de autorizados, aprovados ou licenciados.

3 — Para além do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal de Peniche deverá elaborar periodicamente relatórios circunstanciados onde conste a avaliação qualitativa e quantitativa da concretização do PDM Peniche.

Artigo 39.º

Da revisão

A revisão do PDM Peniche requer o procedimento estabelecido pelo artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março.

Artigo 40.º

Da alteração e suspensão

As disposições do PDM Peniche podem ser alteradas ou suspensas nos termos estabelecidos nos artigos 20.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março.

Artigo 41.º

Fiscalização

1 — Compete à Câmara Municipal de Peniche, para além das competências específicas que nesta matéria detém a administração central, a fiscalização do cumprimento do presente diploma.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode, nos termos da Lei:

- a) Ordenar o embargo e a demolição das obras que violem o PDM Peniche;
- b) Ordenar a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data do início das obras referidas na alínea anterior.

Artigo 42.º

Classificação da ilegalidade

O licenciamento das obras em violação do PDM Peniche constitui ilegalidade grave para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 9.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 85/89, de 9 de setembro.

Artigo 43.º

Coimas

1 — De acordo com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 69/90, constitui contraordenação, punível com coima, a realização de obras e a utilização de edifício ou do solo em violação do PDM Peniche.

2 — A sanção prevista no n.º 1 é comunicada à Comissão de Alvarás de Empresas de Obras Públicas e Particulares, a fim de que esta possa deliberar nos termos e para os efeitos da alínea f) do n.º 3 do artigo 5.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/88, de 23 de março.

3 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

4 — O presidente da Câmara Municipal é competente para o processo de contraordenação e aplicação da coima.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Inventário do património histórico e cultural do concelho de Peniche

1 — Imóveis classificados:

Monumentos nacionais:

Fortaleza de Peniche e todas as muralhas militares que constituem os baluartes e cortinas existentes na vila.

Localização: Forte de Peniche, zona da Ribeira, freguesia de São Pedro.

Muralhas: desde a entrada da vila até à zona da capitania.

Decreto n.º 28 536, de 22 de março de 1938.

ZP: *Diário do Governo*, 2.ª série, n.º 71, de 24 de março de 1967.

Forte da praia da Consolação.

Localização: Lugar da Consolação, freguesia de Atouguia da Baleia.

Decreto n.º 95/78, de 12 de setembro.

Forte de São João Baptista e os arcos que o ligam à ilha da Berlenga.

Localização: Iha da Berlenga.

Decreto n.º 28 536, de 22 de março de 1938.

ZP: *Diário do Governo*, 2.ª série, n.º 120, de 21 de março de 1960.

Boletim n.º 74 da DGEMN.

Igreja Matriz de Atouguia da Baleia.

Localização: Atouguia da Baleia.

Decreto n.º 37 450, de 16 de junho de 1949.

Imóveis de interesse público:

Cruzeiro de Atouguia da Baleia.

Localização: Atouguia da Baleia.

Decreto n.º 37 728, de 5 de janeiro de 1950.

Igreja da Misericórdia de Peniche.

Localização: Largo 5 de Outubro, Peniche.

Decreto n.º 95/78, de 12 de setembro.

Igreja de Nossa Senhora da Ajuda.

Localização: Largo da Ajuda, Peniche.

Decreto n.º 45 327, de 25 de outubro de 1963.

Igreja de Nossa Senhora da Conceição.

Localização: Atouguia da Baleia.

Decreto n.º 44 452, de 5 de julho de 1962.

Palácio da Serra d'El-Rei.

Localização: Serra d'El-Rei.

Decreto n.º 29 604, de 16 de maio de 1939.

Pelourinho de Atouguia da Baleia.

Localização: Atouguia da Baleia.

Decreto n.º 23 122, de 11 de outubro de 1933.

Igreja de São Pedro.

Localização: Peniche.

Despacho de 28 de junho de 1990.

Capela de Ferrel.

Localização: Ferrel.

Despacho de 8 de junho de 1983.

Igreja de Nossa Senhora da Conceição.

Localização: Peniche

Despacho de 28 de junho de 1990.

Ermida de Nossa Senhora dos Remédios.

Localização: Peniche

Despacho de 5 de julho de 1990.

2 — Património cuja proteção é proposta no âmbito do PDM Peniche:

2.1 — Na Cidade de Peniche:

Capela de Nossa Senhora do Calvário.

Capela de Santa Ana.

Capela de Santa Cruz.

Farol do Cabo Carvoeiro.

Núcleo histórico da cidade.

Furna do Lapedusso.

Sítio arqueológico do porto da areia norte.

Farolim de Peniche de cima.

2.2 — Em Atouguia da Baleia:

Ruínas do Castelo de Atouguia.

Igreja de São José.

Igreja da Misericórdia.

Touril.

Fonte gótica.

Núcleo antigo de Atouguia da Baleia.

2.3 — Em Ferrel:

Núcleo antigo de Ferrel.

2.4 — No Baleal:

Capela de Santo Estêvão.

2.5 — Na Coimbrã:

Cruzeiro.

2.6 — Em Serra d'El-Rei:

Igreja Matriz de São Sebastião.

Núcleo antigo de Serra d'El-Rei.

2.7 — Em Casais de Mestre Mendo:

Igreja de Casais de Mestre Mendo.

2.8 — Em Reinaldes:

Capela de Reinaldes.

2.9 — Em Bolhos:

Igreja de Bolhos.

Grutas de Bolhos.

2.10 — Em Bufarda:

Igreja de Bufarda.

2.11 — Em São Bernardino:

Convento de São Bernardino.

2.12 — Em Geraldês:

Igreja de Geraldês.

Capela de Geraldês.

2.13 — No Lugar da Estrada:

Igreja de Estrada.

2.14 — Na Consolação:

Igreja de Nossa Senhora da Consolação.

2.15 — Na ilha da Berlenga:

Farol do Duque de Bragança.

2.16 — No Casal Moinho:

Igreja do Imaculado Coração de Maria.

2.17 — Nos Casais Brancos:

Igreja de Santo António.

609763614

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO**Despacho n.º 9806/2016****Alterações ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências**

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, ao abrigo das competências previstas no artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de junho de 2016, deliberou aprovar, por maioria, as alterações à organização dos serviços municipais, estrutura e competências, bem como o regulamento e organograma respetivo, aprovados em sessão da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2015 e publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 54, de 17 de março de 2016, a forma seguinte:

Preâmbulo

A atual organização dos serviços municipais decorre das opções e deliberações dos órgãos representativos do Município de Póvoa de Lanhoso, a qual consideramos estar parcialmente desadequada às necessidades e à missão de serviço público do Município. Parcialmente desadequada às necessidades porque há projetos estruturais que implicam um exercício reflexivo sobre uma necessidade de reorganização. Parcialmente desadequada à missão porque se pretende uma administração mais aberta e com uma visão mais orientada para o exterior. Com esta perspetiva

avançamos com a implementação do balcão único de atendimento, onde se centraliza num único ponto todo o atendimento do Município, equipado de recursos humanos e tecnologia que permitam um atendimento presencial de qualidade que possibilite responder com rapidez, clareza e eficácia às solicitações e necessidades dos munícipes. Neste espaço, contaremos com a integração de dois postos de atendimento dedicado a “Espaços Cidadão”, resultante de protocolo com a Administração Central que disponibiliza aos munícipes atendimento em competências/áreas que pertencem à administração central do estado. Por outro lado, e na mesma linha de perseguir o objetivo de uma administração mais aberta, avançaremos, também, com a criação de um Gabinete de Apoio às Freguesias, retomando uma política anterior. Com este Gabinete pretende-se qualificar a resposta prestada pelo município, no âmbito das suas competências e atribuições e potenciar o trabalho de proximidade às freguesias, articulando-o com as dinâmicas sociais, culturais e económicas das mesmas, na senda de um desenvolvimento local participado.

Na procura de uma estrutura que responda às atuais necessidades, através de uma reflexão interna procurou-se reorganizar os serviços existentes, aglutinando uns, autonomizando outros e criando de novo, consoante os objetivos a prosseguir tendo sempre como principal objetivo melhorar o serviço que é prestado a toda uma comunidade.

Os objetivos gerais a atingir com a presente reestruturação dos serviços municipais são:

- a) Reforçar e interiorizar uma cultura organizacional de serviço público, democrática, aberta, transparente, de qualidade visando interesses coletivos segundo o princípio *Melhor serviço público, Concelho mais democrático e mais justo*;
- b) Melhorar qualitativamente a prestação de serviços aos cidadãos segundo o princípio *O cidadão em primeiro lugar*;
- c) Adequar os serviços municipais às novas realidades segundo o princípio *Melhor Poder Local, maior proximidade, melhores soluções*;
- d) Reestruturar serviços, ganhar produtividade e eficácia, garantir responsabilidades, respeitar direitos segundo o princípio *Serviço público eficaz com direitos*.

A presente estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso tem por suporte jurídico o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Em face do exposto, expõe-se as seguintes alterações ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do município da Póvoa de Lanhoso, aprovado em sessão da assembleia municipal de 27 de novembro de 2016:

1 — O artigo 13.º do Capítulo II, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 13.º

Estrutura Geral dos Serviços

Para prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso dispõe, segundo o organograma que consta do anexo I, os seguintes Serviços Municipais:

1 — Serviços e Gabinetes a depender diretamente da Presidência:

Gabinete de Apoio à Presidência
Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal
Gabinete de Apoio às Freguesias
Gabinetes Técnicos de Apoio
Conselhos Municipais
Gabinete Municipal de Proteção Civil
Comandante Operacional Municipal
Execuções Fiscais

2 — Serviços de Apoio Técnico e Instrumental:

Divisão de Gestão Administrativa
Administração Geral
Gabinete de Qualidade (inclui o Sistema de Gestão da Qualidade e Auditorias)
Apoio à Câmara Municipal
Recursos Humanos e Formação
Apoio Jurídico e Fiscalização
Arquivo Municipal

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

Tesouraria
Contabilidade
Património

Divisão de Obras Municipais e Ambiente

Obras Municipais
Serviços Urbanos

Ambiente e Recursos Naturais
Serviços Técnicos Florestais
Serviço de Veterinária Municipal

Divisão de Educação, Cultura e Ação Social

Ação Social e Saúde Pública
Educação, Juventude, Desporto e Associativismo
Cultura e Equipamentos Culturais
Serviços de Turismo

Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento

Gestão Urbanística e Planeamento
Projetos de Arquitetura e de Engenharia»

2 — São aditados ao regulamento os artigos 15.º-A, 18.º-A, 18.º-B; 18.º-C com a seguinte redação:

«Artigo 15.º-A

Despesas de Representação dos Cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau

Aos cargos de direção intermédia de 2.º grau — Chefes de Divisão, confere o direito ao recebimento de despesas de representação, até ao termo da comissão de serviço, conforme deliberação da Assembleia Municipal de 30 de novembro de 2012.

Artigo 18.º-A

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal compreende o apoio administrativo e técnico a prestar ao órgão deliberativo do município a quem compete, designadamente:

- i) Preparar a agenda e expediente das reuniões da Assembleia Municipal;
- ii) Certificar assuntos constantes das atas do Órgão Municipal;
- iii) Assegurar e secretariar as reuniões;
- iv) Fotocopiar documentos de apoio às sessões de Assembleia e envio de elementos para os membros do órgão;
- v) Ações de relacionamento com as Juntas de Freguesia, Comissões permanentes, Associação Nacional de Municípios e outros organismos;
- vi) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço.

Artigo 18.º-B

Gabinete de Apoio às Freguesias

1 — O Gabinete de Apoio às Freguesias, pretende dar corpo a uma estrutura que apoie e sustente a reorganização de competências dos órgãos municipais por força da Lei 75/2013 de 12 de setembro, bem como as modalidades de competências delegadas que têm vindo a ocorrer na senda da descentralização. Com este Gabinete procura-se qualificar a resposta prestada pelo município, no âmbito das suas competências e atribuições e potenciar o trabalho de proximidade às freguesias, articulando-o com as dinâmicas sociais, culturais e económicas das mesmas, na senda de um desenvolvimento local participado.

2 — Este GAF assume as seguintes competências:

- a) Preparar e acompanhar a execução dos diferentes protocolos e acordos estabelecidos com as juntas de freguesia do Concelho, em cooperação com os respetivos serviços municipais;
- b) Articular com os diversos serviços da Câmara, o seguimento a dar às solicitações das juntas de freguesia;
- c) Organizar as deslocações dos órgãos colegiais do Município às juntas de freguesia, em ligação com os respetivos presidentes;
- d) Atualizar a informação sobre colaboração institucional entre a Câmara Municipal e as juntas de freguesia, nos domínios patrimonial, económico-financeiro;
- e) Apoiar a implementação dos Espaços Cidadão; entre outros.

Artigo 18.º-C

Gabinetes Técnicos de Apoio

1 — Esta estrutura assenta numa estruturação aglutinadora de serviços que na sua essência têm em comum por um lado, uma assistência às demais estruturas flexíveis, e por outro lado a sua área de intervenção é caracterizada por uma transversalidade em termos funcionais e de competências,

2 — Gabinetes técnicos de apoio, diretamente dependente da presidência e que abarcam gabinetes como o de fundos comunitários, de promoção do desenvolvimento económico, de comunicação, informática, aprovisionamento e contratação pública.

3 — Neste sentido a cada um dos Gabinetes Técnicos de Apoio compete:

a) Ao Gabinete de Fundos Comunitários, compete:

i) Assegurar em articulação com outros serviços, a apresentação de candidaturas a prémios e programas de financiamento de projetos na área da qualidade e modernização;

ii) Elaborar os relatórios de atividade anuais e intercalares;

iii) Elaborar e ou acompanhar a elaboração de pareceres, estudos, planos e projetos de desenvolvimento território, que tenham sido considerados de interesse estratégico para o concelho;

iv) Elaborar, coordenar e gerir candidaturas a fundos comunitários e nacionais;

v) Elaborar estudos e diagnósticos de suporte aos projetos a candidatar;

Tratar e disponibilizar a informação estatística;

vi) Apoiar as associações e juntas de freguesias na elaboração e gestão de projetos/candidaturas;

vii) Disponibilizar informação atualizada sobre os projetos da sua responsabilidade;

viii) Prestar informações internas sobre os mecanismos de acesso aos fundos comunitários.

b) Ao Gabinete de Informática, compete:

i) Conceber e manter a infraestrutura tecnológica, gerir e administrar os sistemas informáticos e assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município.

ii) 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 sua responsabilidade direta ou atribuídos à exploração de outras entidades;

iii) Assegurar a instalação e atualização da arquitetura tecnológica e da infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos serviços;

iv) Definir e propor os standards tecnológicos a serem adotados pelo município, zelando pelo seu cumprimento;

v) Salvar toda a informação centralizada no Data Center;

vi) Conceber e aplicar uma política de segurança.

vii) 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 vigilância;

viii) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento, mantendo um registo atualizado dos equipamentos e sistemas centrais instalados;

ix) Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias de comunicações adequadas para o município;

x) Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos;

xi) Assegurar os serviços de helpdesk tecnológico e apoiar os utilizadores, garantindo a correta utilização dos sistemas instalados;

xii) Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos.

c) Ao Gabinete de Comunicação compete:

i) Promover a imagem pública dos serviços municipais e do concelho da Póvoa de Lanhoso;

ii) Estabelecer plataformas de comunicação entre os municípios e o município, estimulando o diálogo permanente e a coresponsabilização coletiva, por um lado, e a constante adequação e elevação da qualidade dos serviços prestados, por outro;

iii) Assegurar o relacionamento público da autarquia com os órgãos de comunicação social;

iv) Organizar a recolha e difusão de notícias publicadas nos órgãos de comunicação social de âmbito local e nacional que tenham interesse para conhecimento dos órgãos e dos serviços do município;

v) Promover a elaboração, publicação e distribuição de publicações periódicas municipais;

vi) Assegurar a atualização permanente da página eletrónica da Câmara Municipal, introduzindo ainda novas funcionalidades que beneficiem a acessibilidade dos utilizadores aos serviços prestados pelo município;

vii) Coordenar a elaboração, publicação e distribuição de suportes de comunicação de variada tipologia sobre as atividades periódicas

do município, em cooperação com os restantes serviços municipais, de modo a motivar a participação dos cidadãos;

viii) Promover a publicação, nos órgãos de comunicação social de âmbito local e regional, de todos os atos municipais dotados de eficácia externa;

ix) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do município;

x) Gerir a base de dados referente aos contactos de todas as entidades públicas e privadas de interesse para o município;

xi) Desenvolver ações de comunicação interna, numa perspetiva de informação, integração e motivação dos funcionários e colaboradores municipais;

xii) Prestar assessoria na área das relações internacionais, nomeadamente promover, gerir e executar todas as iniciativas nascidas no âmbito dos protocolos de geminação e de outras parcerias;

xiii) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do município;

xiv) Assegurar o registo fotográfico dos eventos organizados pela autarquia e a manutenção do respetivo arquivo digital;

xv) Gerir a rede de estruturas publicitárias de grandes dimensões colocadas em vários locais de visibilidade do concelho da Póvoa de Lanhoso;

xvi) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o concelho.

d) Ao Gabinete de Aprovisionamento e Contratação Pública compete:

i) Assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública o aprovisionamento, em consonância com os preceitos legais aplicáveis, pautando -se por pressupostos de economia e eficácia;

ii) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços do município, após adequada instrução dos procedimentos contratuais, incluindo a abertura de concursos, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

iii) Procurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos, devendo para o efeito efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo informação atualizada sobre os preços dos bens e serviços mais significativos;

iv) Proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços municipais.

v) Promover, em articulação com os sectores de armazenamento e serviços requisitantes que procedem à receção de bens, à elaboração, atualização e evolução de Procedimento que regule as Regras do Controlo e Receção de Bens;

vi) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados

vii) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos;

viii) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

ix) Elaborar, em colaboração com os serviços o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;

x) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

xi) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínuo do serviço prestado;

xii) Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a respetiva uniformização processual;

xiii) Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo;

xiv) Elaborar manual de normalização de compras que tenha em conta critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das compras com os bens e serviços adquiridos anteriormente;

xv) Desenvolver estudos que permitam, designadamente, analisar os custos de aquisições de bens e serviços;

xvi) Apoiar as juntas de freguesia no âmbito dos procedimentos de contratação pública.

e) Ao Gabinete de Promoção do Desenvolvimento Económico compete:

- i) Assegurar a interlocução com os potenciais investidores no concelho;
- ii) Criar sinergias no território, permitindo assim, atuações integradas e coerentes entre empresas e empreendedores — redes colaborativas;
- iii) Simplificar o processo administrativo interno — vias verdes;
- iv) Desenvolver parcerias com entidades estratégicas e especializadas do território (IEFP, Sol do Ave, Adrave);
- v) Proporcionar apoio técnico, no que diz respeito à informação sobre os programas de financiamento, elaboração de candidaturas às respetivas medidas mais adequados às ideias de negócio/projeto e respetivo acompanhamento das mesmas;
- vi) Dinamizar o ecossistema empreendedor, favorecendo e criando sinergias no apoio ao empreendedorismo de base local.»

3 — São eliminados os artigos 19.º, 22.º, 23.º e 24.º, dada a sua aglutinação no artigo 18.º-C

4 — São eliminados os artigos 26.º e 27.º, por extinção das equipas de projeto

5 — O artigo 28.º do Capítulo IV passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 28.º

Unidade Flexível

1 — À Unidade Flexível de 2.º Grau de Gestão Administrativa compete a programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades de carácter administrativo e jurídico, bem como a formação e gestão dos seus recursos humanos, no âmbito dos respetivos serviços, designadamente:

- a) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;
- b) Promover a execução de todas as tarefas que se insiram nos respetivos serviços, de acordo com as disposições aplicáveis e critérios de boa gestão;
- c) Dar apoio aos órgãos do município;
- d) Propor e colaborar em estudos e seleção de dados suscetíveis de tratamento informático;
- e) Promover as tarefas administrativas à boa gestão do pessoal;
- f) Desencadear as ações inerentes ao processo eleitoral;
- g) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal a Assembleia Municipal;
- h) Assegurar a implementação do sistema de controlo interno na divisão;
- i) Conceber, propor e implementar novas metodologias conducentes à obtenção de ganhos de eficácia, eficiência e satisfação dos utilizadores dos serviços;
- j) Assegurar e promover o relacionamento funcional com as outras áreas orgânicas da Câmara;
- k) Promover a melhoria do funcionamento dos serviços, no que respeita à estrutura, métodos de trabalho e equipamentos
- l) Superintender o arquivo municipal;
- m) Organizar e promover ações regulares de formação e aperfeiçoamento profissional de todo o pessoal do Município;
- n) Assegurar as demais funções que por lei ou por deliberação de câmara lhe sejam cometidas.

1 — A Unidade Flexível de 2.º Grau de Gestão Administrativa compreende os seguintes serviços, com as correspondentes competências:

1.1 — Serviço de Administração Geral, que compreende as seguintes áreas de ação:

a) Expediente

No serviço de expediente podemos identificar as seguintes competências:

- i) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e de outros documentos dentro dos prazos respetivos;
- ii) Preparar o expediente relativo a eleições e referendos;
- iii) Efetuar o expediente relativo à passagem de certidões da competência da Câmara Municipal, bem como o expediente relativo à autenticação dos documentos;
- iv) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- v) Superintender e assegurar o serviço de telefone;
- vi) Tratar da documentação inerente aos recintos para espetáculos a solicitação dos interessados;
- vii) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informação própria do serviço;

viii) Assegurar a receção, registo, classificação, expedição e arquivo de todos os documentos referentes à atividade dos órgãos do Município;

ix) Organizar e dar sequência aos processos administrativos que lhe sejam distribuídos;

x) Promover e assegurar os atos administrativos decorrentes da aplicação dos normativos da diretiva de serviços e licenciamento zero;

xi) Organizar os processos para concessão de licenças de queimadas;

xii) Organizar os processos para realização de provas desportivas e emitir as respetivas licenças;

xiii) Organizar os processos de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;

xiv) Organizar os processos para obtenção de cartas de caçador;

xv) Elaborar bases de dados específicas para cada ato administrativo, facilitando atos de consulta e pedidos de documentação;

xvi) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informação própria do sector;

xvii) Colaborar na organização do processo de recenseamento militar e assegurar o expediente respeitante a assuntos militares;

xviii) Organizar os processos de atribuição de subsídio ao arrendamento e Habitalanhoso;

xix) Colaborar nos processos de atribuição de bolsas de estudo.

a) Balcão Único de Atendimento

i) Prestar apoio aos municípios no seu relacionamento com os órgãos e serviços da Autarquia, tendo a rápida e adequada resposta às suas pretensões, no âmbito do princípio de uma Administração aberta e participada

ii) Promover a utilização de sistemas automatizados e interativos de atendimento e de divulgação aos municípios das atividades/competências dos órgãos e serviços municipais, potenciando e facilitando a descentralização do atendimento aos interessados e a prestação de serviços públicos;

iii) Atender o público em todas as áreas inerentes ao desenvolvimento das competências municipais, designadamente obras particulares, taxas, licenças, recursos humanos, ação social, resíduos urbanos, desporto e educação, e garantir o acesso mediado em determinados procedimentos;

iv) Prestar informações aos municípios;

v) Efetuar a receção de reclamações;

vi) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos, e outros documentos dentro dos respetivos prazos, bem como assegurar a expedição de todo o correio da autarquia;

vii) Garantir o encaminhamento correto dos processos para as áreas técnicas respetivas;

viii) Elaborar chamadas telefónicas e receber chamadas telefónicas;

ix) Anotar as solicitações que lhe sejam efetuadas e comunicá-las aos respetivos serviços;

x) Prestar apoio ao emigrante, dentro das seguintes linhas de ação:

Emissão de Certificados de Residência dos Cidadãos Comunitários;

Pedido de Pensões no Estrangeiro;

Equivalência e Reconhecimento de Habilitações Literárias adquiridas no Estrangeiros;

Troca de Cartas de Condução obtidas no estrangeiro;

Ajuda na legalização de Veículos Automóveis (Isenção do Imposto);

Qualquer tipo de apoio administrativo (correspondência recebida do estrangeiro e elaboração de minutas para resposta aos mesmos).

xi) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

1.2 — Apoio à Câmara Municipal

O serviço de Apoio à Câmara Municipal compreende o apoio administrativo a prestar ao órgão executivo do município a quem compete, designadamente:

i) Preparar a agenda e expediente das reuniões do Executivo;

ii) Certificar assuntos constantes das atas do Órgão;

iii) Assegurar e secretariar as reuniões;

iv) Fotocopiar documentos de apoio às reuniões de Câmara e envio de elementos para os membros do Executivo;

v) Ações de relacionamento com as Juntas de Freguesia, Associação Nacional de Municípios e outros organismos;

vi) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço.

1.3 — Arquivo Municipal

Aos serviços do Arquivo Municipal compete, designadamente:

- i) Organizar e gerir o arquivo Geral Municipal;
- ii) Catalogar e arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços;
- iii) Promover a informatização e digitalização do arquivo bem como gerir o seu processo de externalização;
- iv) Definir as regras de organização e classificação dos arquivos administrativos, intermédios e histórico, em articulação com o núcleo documental Maria da Fonte;
- v) Definir o plano de incorporações para os diversos serviços da Autarquia;
- vi) Promover a atualização sistemática do plano de classificação do arquivo;
- vii) Zelar pela manutenção e conservação dos documentos em arquivo e propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos sem interesse histórico;
- viii) Promover a eficaz aplicação do regulamento municipal do Arquivo;

1.4 — Gabinete de Qualidade

Ao Gabinete de Qualidade compete, designadamente:

- i) Apresentar ao Presidente da Câmara para aprovação o Plano de Ação Global de Auditoria e os respetivos relatórios periódicos das ações de auditoria;
- ii) Dirigir e dinamizar as ações de auditoria interna nos domínios do Sistema de Controlo Interno em articulação com o Presidente da Câmara;
- iii) Promover reuniões de coordenação com os responsáveis das Divisões Municipais, sempre que se revelem necessárias no âmbito das ações de auditoria interna, no sentido de aperfeiçoar e corrigir procedimentos e emitir recomendações técnicas;
- iv) Assegurar o controlo e a monitorização Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- v) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados, através da simplificação de procedimentos e da reengenharia de processos;
- vi) Apoiar o executivo na definição de objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento;
- vii) Dinamizar a autoavaliação da qualidade e apoiar cada serviço na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- viii) Propor a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade adaptadas à especificidade de cada serviço;
- ix) Efetuar inquéritos de satisfação dos munícipes e outros interlocutores da Autarquia e elaborar relatórios de análise dos mesmos;
- x) Acompanhar a promoção, coordenação e gestão da formação.

3.4.1 — O gabinete de Qualidade e Estratégia integra os seguintes serviços:

Núcleo da Qualidade
Auditorias e Modernização Administrativa»

1.5 — Recursos Humanos e Formação

Aos serviços de Recursos Humanos compete, designadamente:

- i) Gerir o quadro de pessoal e elaborar o balanço social;
- ii) Gerir os perfis de competências;
- iii) Assegurar a gestão de carreiras;
- iv) Organizar e manter atualizados os processos individuais;
- v) Gerir o sistema de assiduidade;
- vi) Processar as remunerações, abonos e suplementos;
- vii) Apoio técnico e administrativo ao processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- viii) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo e comparticipação na doença;
- ix) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesas com pessoal;
- x) Proceder ao levantamento e análise das necessidades de formação;
- xi) Elaborar o plano anual de formação e proceder à sua divulgação, execução e avaliação;
- xii) Envio de informação de recursos humanos às entidades tutelares;
- xiii) Gerir os procedimentos concursais.

1.6 — Apoio Jurídico e Fiscalização

Os serviços de Apoio Jurídico e Fiscalização compreendem as seguintes áreas de ação, com as respetivas competências determinadas:

a) Apoio jurídico

- i) Prestar assessoria e consultadoria jurídica aos órgãos e aos serviços municipais;

- ii) Elaborar informações, emitir pareceres técnico -jurídicos e efetuar estudos jurídicos;

- iii) Dar parecer e acompanhar processos gratuitos e contenciosos, nomeadamente os que incidam sobre petições diversas, reclamações, recursos, sindicâncias, inquéritos e estatuto disciplinar;

- iv) Propor a adequada metodologia e acompanhar os processos litigiosos de expropriação, requisição, constituição de encargo, ónus, responsabilidade ou restrição que sejam pela lei consentidos para o desempenho regular das atribuições do município, até à sua conclusão, em articulação com a área de Património;

- v) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico jurídico dos atos administrativos municipais;

- vi) Após solicitação dos órgãos e ou pessoas competentes, fazer o adequado tratamento dos pareceres jurídicos externos considerados necessários, bem como elaborar os que forem pedidos por entidades exteriores, desde que haja permissão legal;

- vii) Elaborar respostas e ou fornecer elementos solicitados pelos Tribunais, ou por entidades ou autoridades administrativas, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;

- viii) Assegurar, em articulação com os advogados, o patrocínio nas ações propostas pela Câmara Municipal, ou contra ela, bem como a defesa dos titulares dos órgãos ou funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções.

- ix) Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos Tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia, tendo em atenção os respetivos prazos;

- x) Promover o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como aos mandatários ao serviço do Município;

- xi) Promover a tramitação dos processos que possam caber dentro da responsabilidade da área de Contencioso e Contra — Ordenações e que, pela sua natureza, se devam incluir na área de Contencioso, designadamente em matéria de reclamações e queixas, em que os serviços competentes na matéria não consigam dar-lhes a devida solução, em função da sua complexidade jurídica;

- xii) Conferir os mapas de cobrança de taxas dos mercados e feiras e emitir as respetivas guias de receita.

b) Fiscalização

- i) Fiscalizar obras particulares e outras situações que lhe sejam solicitadas pelos diversos serviços da Câmara Municipal;

- ii) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais;

- iii) Efetuar participações, elaborar autos de notícia e de embargo;

- iv) Prestar as informações que lhe sejam solicitadas pelos serviços no âmbito do exercício da fiscalização.»

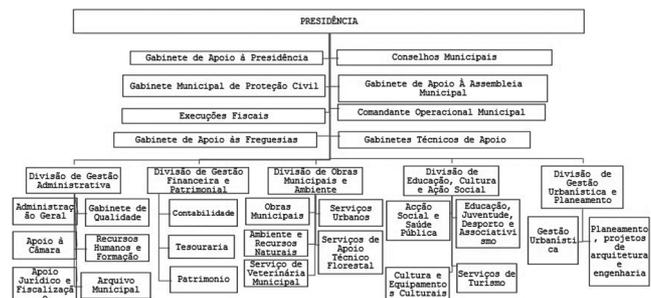
3 — É alterado o artigo 31.º do regulamento, sendo acrescentada uma competência, nos serviços de ação social e saúde pública:

«s) Apoio à pessoa com deficiência para os serviços de ação social e saúde pública.»

6 — O anexo ao regulamento passa a ter a seguinte configuração:

ANEXO I

Organograma



25 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, Manuel José Torcato Soares Baptista.

MUNICÍPIO DE SOURE**Aviso n.º 9519/2016****Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.**

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6741/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 17 de junho de 2015, cuja lista unitária de ordenação final foi homologada por meu Despacho de 21 de dezembro de 2015, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o terceiro classificado:

José Pedrosa Fernandes — 1.ª posição e 1.º nível remuneratório, com efeitos a 01 de julho de 2016.

8 de julho de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.
309738001

Aviso n.º 9520/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, foi concedida nova licença sem remuneração pelo período de seis meses, ao abrigo e nos termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao trabalhador Rui Miguel Freire Mendes Fernandes, com início a 01 de maio de 2016.

8 de julho de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.
309737946

Aviso n.º 9521/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, foi concedida licença sem remuneração, ao abrigo e nos termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos seguintes trabalhadores:

Marcus Vinicius da Conceição Tralhão, Técnico Superior, com início a 29 de junho de 2016, pelo período de três meses e dez dias;

Maria do Rosário Barros de Almeida Monteiro, Assistente Operacional, com início a 8 de julho de 2016, pelo período de onze meses.

13 de julho de 2016. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.
309738197

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS**Aviso n.º 9522/2016**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 16 de junho de 2016, nos termos do n.º 12 do artigo 38.º; em conjugação com a alínea c) do n.º 2 do mesmo artigo, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, determinei a manutenção da suspensão do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de encarregado operacional, da carreira geral de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenhar funções na Área de Limpeza Urbana, da Divisão de Gestão de Áreas Urbanas, aberto pelo aviso n.º 24447/2010, ref. 33/10, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 229, de 25 de novembro de 2010.

14 de julho de 2016. — O Vereador, *Dr. Sérgio Paulo Matias Galvão*.
309736763

Aviso n.º 9523/2016

Para cumprimento da 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 signatário de 28 de junho de 2016, e ao abrigo dos artigos 21.º, 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a nomeação em comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir de 28 de setembro de 2016, da técnica superior, Sandra Oliveira Pedro, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Áreas Urbanas.

18 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

309742579

Aviso n.º 9524/2016**Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação até 20 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Torna-se público que a Câmara Municipal em 10 de fevereiro de 2016 e a Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2016, deliberaram aprovar o recrutamento excecional de trabalhadores e autorizar a abertura do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para satisfação de necessidades futuras de trabalhadores, na categoria de assistentes operacionais para a área de Intervenção Socioeducativa da Divisão de Educação e Atividade Física, bem como o recurso a candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado, nos termos legalmente previstos. Por despacho do signatário de 22 de abril de 2016, foi verificada a inexistência de reservas internas válidas, bem como a impossibilidade de preenchimento dos postos de trabalho por recurso aos instrumentos de mobilidade disponíveis.

1 — Legislação aplicável: Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, adiante designada Portaria; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

2 — A consulta prévia à ECCRC está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição da reserva de recrutamento. 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.”

3 — Número de postos de trabalho (PT) e modalidade da RJEP: 20 PT a ocupar através da constituição de RJEP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado constituindo reserva de recrutamento, para a carreira de assistente operacional, conforme consta do Mapa de Pessoal, com a referência PCC_16_2016.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: correspondem as funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, na área de Intervenção Socioeducativa.

4.1 — A descrição de funções, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4.2 — Remuneração: nos termos do artigo 38.º da LTFP e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, conjugados com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, atento o disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, a posição remuneratória de referência, que será objeto de negociação, é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 1, da categoria de assistente operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, à qual corresponde o montante pecuniário correspondente à remuneração mínima mensal garantida de 530,00€ (quinhentos e trinta euros).

4.3 — Local de trabalho: área do Município de Torres Vedras

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP (eliminatórios):

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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.

5.1 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento para constituição de RJEP por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com RJEP por Tempo indeterminado, previamente estabelecida ou que se encontrem em situação de mobilidade especial. Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com RJEP por

tempo determinado ou determinável ou sem RJEP previamente estabelecida, de acordo com os n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º da LTFP.

5.1.1 — Considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria, o júri poderá recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do despacho do signatário de 22 de abril de 2016.

5.2 — Nível habilitacional exigido: titularidade do nível habilitacional de grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5.2.1 — Habilitação académica: escolaridade obrigatória, sendo a 4.ª classe, para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade, para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

5.2.2 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

5.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: a apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município de Torres Vedras, em <http://www.cm-tvedras.pt>, e no Balcão das Relações Públicas no edifício da Câmara Municipal de Torres Vedras, sito na Av. 5 de Outubro, em Torres Vedras, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. Poderá ser entregue pessoalmente na Câmara Municipal de Torres Vedras, ou remetida através de correio registado, com aviso de receção, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, Av. 5 de Outubro, 2560-270 Torres Vedras, até à data limite fixada no presente aviso. Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico.

6.1 — A morada/ endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário da candidatura.

6.2 — Os documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos são anexos ao formulário tipo, sob pena de exclusão, e integram a candidatura:

a) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontre vinculado, da qual conste os seguintes elementos: Vínculo à função pública; Carreira e categoria que possui; A antiguidade na carreira/ categoria ou tempo de exercício da função; As avaliações de desempenho dos últimos três anos; A posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura; Descrição das funções atualmente exercidas.

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado, no qual constem os elementos necessários à aplicação do método de seleção avaliação curricular;

d) Fotocópias dos certificados comprovativos da formação profissional frequentada relacionada com a área.

6.3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no n.º 5 são dispensados aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário tipo, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

6.4 — Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria, os candidatos que exerçam funções no Município de Torres Vedras, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e d) do n.º 6.3 do presente aviso, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. O júri solicitará os documentos à Secção de Recursos Humanos sendo àquele entregues oficiosamente.

6.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

6.6 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

7 — Métodos de seleção e sistemas de valoração:

7.1 — No caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são: a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções

Públicas, estes métodos podem ser afastados pelos candidatos, através de declaração escrita, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os restantes candidatos.

7.2 — Restantes casos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

7.3 — Para todas as situações o Júri deliberou aplicar o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

7.4 — Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores. Na avaliação curricular e prova de conhecimentos a valoração deve ser considerada até às centésimas.

7.5 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a que se candidata.

7.5.1 — De natureza teórica e de forma escrita (de escolha múltipla, realizar-se-á individualmente, com uma duração de sessenta minutos (60m) com tolerância de quinze minutos (15m). Os temas de suporte à prova serão: Direitos, deveres e obrigações dos trabalhadores e do empregador público, Funcionamento do Serviço de Apoio à Família do Concelho de Torres Vedras, alimentação saudável em jardins de infância e Boas práticas de transporte coletivo de crianças.

7.5.2 — A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos temas indicados no ponto 7.5.1:

Direitos, deveres e obrigações do trabalhador e do empregador público — artigos 70.º a 76.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

Funcionamento do Serviço de Apoio à Família do Concelho de Torres Vedras — <http://www.educacaotorresvedras.com/apoio-a-familia/140-normas-de-funcionamento>;

Alimentação saudável em jardins de infância — <https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/manual-para-uma-alimentacao-saudavel-em-jardins-de-infancia.aspx>;

Boas práticas de transporte coletivo de crianças-http://www.educacaotorresvedras.com/user_uploads/ficheiros/pagina/manualdeboaspraticas-transpcrrianaasfinal/o/manualdeboaspraticas-transpcrrianaasfinal.pdf

7.5.2.1 — Durante a realização da prova de conhecimentos é permitida apenas a consulta da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do trabalho em funções públicas), que será fornecida pelo júri.

7.6 — Avaliação Psicológica (AP): Visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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.

7.6.1 — A classificação deste método de seleção, será valorada em cada fase intermédia do método 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 e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

7.7 — Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

7.7.1 — A classificação deste método de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas e será obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = 20 \%HA + 30 \%FP + 30 \%EP + 20 \%AD$$

Sendo: Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar, tendo em conta o número de horas frequentadas; Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso será avaliada pela média aritmética simples da experiência (em anos); Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média aritmética simples das classificações obtidas no último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

7.7.1.1 — Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiências profissionais e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. Para as valorizações serão adotados os seguintes critérios: HA — Escolaridade obrigatória — 1 valor; 12.º Ano — 2 valores; Curso profissional de auxiliar de ação educativa ou equiparado, com equivalência ao 12.º ano ou superior — 4 valores; FP — Sem formação profissional — 0 valores; 1 a 19 Horas — 1 valor; 20 a 39 Horas — 2 va-

lores; 40 a 59 Horas — 3 valores; \geq 60 Horas — 4 valores; EP — Sem experiência — 0 valores; Inferior ou igual a 1 Ano — 1 valor; Superior a 1 ou igual a 2 Anos — 2 valores; Superior a 2 ou igual a 3 Anos — 3 valores; Superior a 3 Anos — 4 valores; AD — Haverá que prever a ocorrência das seguintes situações: Ao abrigo da Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: Excelente: 4 valores; Muito Bom: 3 valores; Bom: 2 valores; Necessita de Desenvolvimento: 1 valor; Insuficiente: 0 valores; Ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Excelente: 4 valores; Relevante: 3 valores; Adequado: 2 valores; Inadequado: 0 valores; Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 2 valores, convertidos para a escala de 0 a 20, em que a 4 corresponde a classificação máxima de 20 valores, aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

7.8 — 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;

7.8.1 — A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar;

7.8.1.1 — Será aplicada a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios (PC e AP), 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.

7.9 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou que não compareçam aos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada Método de Seleção, conforme a seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria, donde resultará uma lista unitária.

10 — A Classificação Final (CF), em que os candidatos estão enquadrados no ponto 7.2 e 7.3, com Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), será: $CF=40\%PC+30\%AP+30\%EPS$.

Os candidatos que estão enquadrados no ponto 7.1, com Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), será: $CF=40\%AC+30\%EAC+30\%EPS$.

11 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Rodrigo Antolin Cunha Ramalho, Chefe da Divisão de Educação e Atividade Física; Vogais Efetivos — Tânia Sofia Santos Pedro Gomes, Técnico Superior e, Joana Cecílio Barradas, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes — Miguel João Santos Neto, Técnico Superior e Teresa Elisa Vieira Gomes Santos Patrocínio, Técnico Superior. O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

12 — A ata do júri, onde consta 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, é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

14 — Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de 1 posto de trabalho, para candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

14.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, e mencionar os elementos necessários à adequação do processo de seleção às capacidades de comunicação/expressão.

15 — As listas de resultados obtidos e as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicitadas através da afixação no placard, do edifício dos paços do concelho e na página eletrónica do Município de Torres Vedras.

16 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional e regional, por extrato.

21 de julho de 2016. — O Vereador dos Recursos Humanos, no uso da competência delegada, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

309752574

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 9525/2016

Designação em regime de substituição em cargo dirigente

Torna-se público de que, por despacho exarado em 30 de junho de 2016, designei, em regime de substituição, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a Técnica Superior Teresa Alexandra Veiga Laranjeira, no cargo de Direção Intermédia do 1.º Grau — Diretora do Departamento Municipal de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana, com efeitos a 01 de julho de 2016.

20 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

309750321

Aviso (extrato) n.º 9526/2016

Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Assistente Técnico (área administrativa)

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: <http://recursoshumanos.cmvfxira.com> (link: “listas de ordenação final”), a Lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso n.º 1874/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 34, de 18 de fevereiro de 2015, a qual foi homologada, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 18 de julho de 2016.

20 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

309750362

Aviso (extrato) n.º 9527/2016

Cessação da designação em regime de substituição em cargo dirigente

Torna-se público que por despacho exarado em 27 de junho de 2016, autorizei o pedido de cessação da designação em regime de substituição, com efeitos a 30 de junho de 2016, solicitado pelo Técnico Superior Nuno Miguel Moreira Goulão Santos, no cargo de Direção Intermédia de 1.º grau — Diretor do Departamento Municipal de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana, nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada e republicada pela

Lei n.º 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

20 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

309750079

Aviso (extrato) n.º 9528/2016

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público de que, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Patrícia Cristina da Silva Baptista dos Santos, Maria Amélia Gonçalves Paiva (início de funções a 23 de maio de 2016) e Sónia Isabel Baptista Ramos (início de funções a 06 de junho de 2016), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Salarial Única, para a categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), por deliberações da Câmara Municipal de 2016/03/23 e da Assembleia Municipal de 2016/04/01;

Ana Filipa Runa Cartaxo (início de funções a 14 de junho de 2016), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Salarial Única, para a categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), por deliberações da Câmara Municipal de 2016/03/23 e da Assembleia Municipal de 2016/04/01.

20 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

309749837

Aviso (extrato) n.º 9529/2016

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público de que, em conformidade com os meus despachos, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Artur Filipe Barreto Carmona, para a categoria de Fiscal Municipal de 2.ª Classe (carreira não revista), 1.ª posição remuneratória e nível

remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, com início de funções a 1 de junho de 2016, por despacho de 2016/05/23;

António Paulo Rodrigues da Rocha, para a categoria de Assistente Operacional (Serralheiro), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, com início de funções a 17 de junho de 2016, por despacho de 2016/06/09.

20 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

309749934

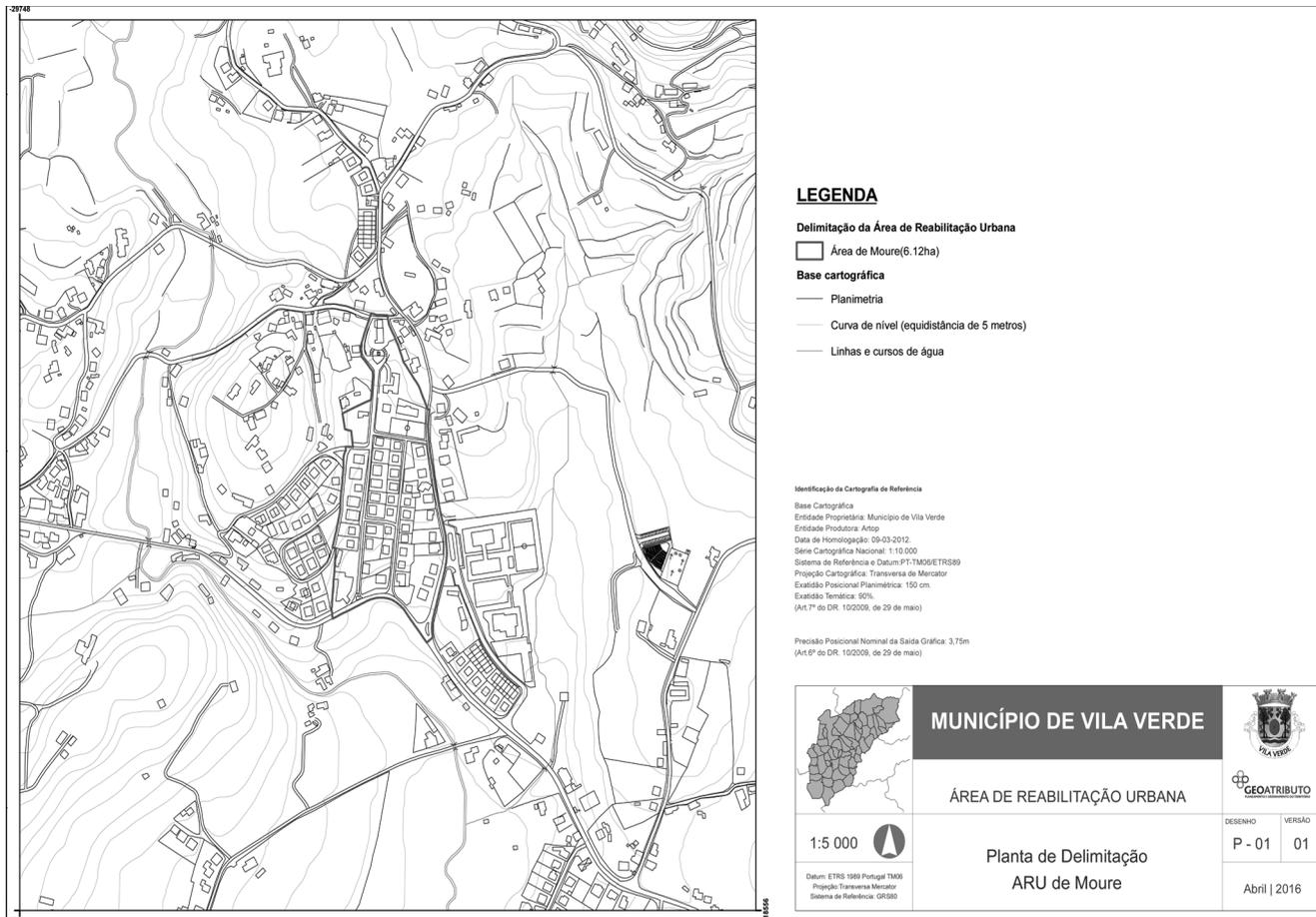
MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 9530/2016

Aprovação da delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Moure

António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela, Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 56.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto que a Assembleia Municipal de Vila Verde na sua sessão ordinária de 27 de junho de 2016 deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 06 de junho de 2016, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Moure, incluindo o Relatório Descritivo e Justificativo e o Quadro dos Benefícios Fiscais, e a Planta com a Delimitação da ARU. Mais se informa que, todos os interessados poderão consultar os referidos elementos no site do município em www.cm-vilaverde.pt bem como, na Unidade de Ordenamento do Território no edifício da Câmara Municipal sito na Praça do Município, todos os dias úteis durante o horário normal de expediente.

14 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela*.



MUNICÍPIO DE VOUZELA

Aviso n.º 9531/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — área profissional de eletricista, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 03.06.2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia para o ano de 2016, na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, área funcional: eletricista.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do OE 2016, na sua atual redação e o Código de Procedimento Administrativo.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhador(a) com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a instrumentos de mobilidade, na sequência da Circular n.º 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014- SEAP, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA, prevista no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro. Nos termos da consulta realizada à Comunidade Intermunicipal da Região de Viseu Dão-Lafões, a mesma informou, através de correio eletrónico em 18.04.2016, que ainda não se encontra constituída qualquer bolsa ou reserva de recrutamento, pelo que fica declarada a inexistência de candidatos.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar 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, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, «Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos Órgãos e Serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.»

Compete-lhe ainda, especificamente:

- a) Executar instalações elétricas no conjunto dos edifícios municipais, incluindo todos os seus componentes/equipamentos, realizando também, nos mesmos tarefas de manutenção e reformulação dessas instalações;
- b) Realiza a instalação de infra estruturas elétricas e de iluminação de caráter provisório em eventos e outras atividades municipais;
- c) Executar a manutenção e conservação de vários equipamentos eletromecânicos designadamente em estações de tratamento e elevatórias;
- d) Elaborar e responsabiliza-se por diversas instalações elétricas, preenchendo fichas eletrotécnicas e termos de responsabilidade atestando a boa execução dessas instalações;

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Vouzela.

7 — O posicionamento remuneratório do(a) trabalhador(a) recrutado(a), numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação, sendo a posição remuneratória de

referência a Retribuição Mínima Mensal Garantida em 2016 (RMMG), a que corresponde o valor de €530 (quinhentos e trinta euros) na tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória, nos seguintes termos:

- a) o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, será 4 anos de escolaridade, para os nascidos até 31/12/1966.
- b) n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 535/79, de 31 de dezembro, serão 6 anos de escolaridade, para os nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980
- c) n.º 1 do artigo 63.º, artigo 66.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 46/86 de 14 de outubro, será o 9.º ano de escolaridade, para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/2002.
- d) n.º 1 e 4 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, será o 12.º ano de escolaridade

10 — Os candidatos devem ainda possuir formação profissional adequada ao exercício da função para qual o procedimento é aberto, que no caso em concreto é de eletricista, ou em sua substituição, deverá fazer prova de experiência profissional de pelo menos de dois anos na categoria de eletricista.

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhador(a) com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua atual redação, conjugado, com a alínea g), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

11.3 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em 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 o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na página eletrónica deste município em www.cm-vouzela.pt ou na Secção de Pessoal, devendo ser entregues: através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Vouzela, Alameda D. Duarte de Almeida, 3670-250 Vouzela ou pessoalmente na Secção de Pessoal, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou fax.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o(a) candidato(a) se encontra afeto/a, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

f) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os(as) candidatos(as) em causa serão excluídos.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Vouzela.

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

15 — Os(as) candidatos(as) com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, valorados nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

16.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção complementar, para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade para a qual está aberto o procedimento. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 16.2, caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

16.2 — Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar, para candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para a qual está aberto o procedimento ou candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

16.3 — Excecionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, poder-se-á utilizar a faculdade conferida nos termos das alíneas a), b) e c) do n.º 1, do artigo 8.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;

16.4 — A Avaliação Curricular (AC) será valorada na escala de 0 a 20 valores, analisará a habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD), de acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 11.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.

Quando os candidatos ao presente procedimento não possuírem avaliação de desempenho relativa ao período a considerar (últimos três anos), para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valoração positiva de 10 valores, a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 11.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;

16.5 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o desempenho da função e será avaliada

segundo os níveis classificativos previstos no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria acima referenciada;

16.6 — Entrevista profissional de seleção (EPS) terá duração de 15 (quinze) minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional na função e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a motivação e interesse profissional, o relacionamento interpessoal, a capacidade de comunicação e a formação profissional. A AC será avaliada segundo os níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos referidos parâmetros.

16.7 — Prova de Conhecimentos (PC) de natureza teórica e prática (mista). A PC teórica assumirá a forma escrita, e a prova de conhecimentos específica revestir-se-á de natureza prática. Ambas as provas serão de realização individual, sendo que cada fase, terá a duração máxima de 30 minutos. Cada uma das fases será valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas em cumprimento do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009,

de 22 de janeiro, na sua atual redação. A valoração final da PC, resultará da seguinte fórmula:

$$PC = (\text{prova teórica escrita} + \text{prova específica prática})/2$$

A prova de conhecimentos teóricos escritos versará sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei geral do trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação — Código do Trabalho; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autarquias locais;

A prova de conhecimentos específicos de natureza prática, consistirá na montagem e desmontagem de quadro de sondas e será avaliada pelos seguintes parâmetros: perceção e compreensão da tarefa; qualidade da realização; celeridade da execução da tarefa e grau conhecimentos técnicos demonstrados;

16.8 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será aplicado o previsto no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — As atas do júri, 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, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os(as) candidatos(as) que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos(as), os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Composição do Júri:

Presidente: José Manuel Madeira Martins, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Apoio à Produção, da Câmara Municipal de Vouzela;

1.º vogal efetivo: António Manuel Reis Rodrigues, Assistente Técnico, área funcional de Técnico de Eletricidade, trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Município de Oliveira de Frades;

2.º vogal efetivo: Regina Maria da Costa Oliveira Marques, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Vouzela;

1.º vogal suplente: Bruno Miguel Vieira Protelada, trabalhador do Município de Vouzela em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/Categoria de Técnico Superior, área funcional de Eng. Civil;

2.º vogal suplente: António Calisto Rocha Pereira, trabalhador do Município de Vouzela em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, área funcional de electricista;

O Presidente do júri será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e notificação de candidatos(as):

21.1 — Os(as) candidatos(as) excluídos(as) serão notificados(as) por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

21.2 — Os(as) candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as), por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

21.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Vouzela e disponibilizada na sua página eletrónica.

21.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados(as) para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Vouzela e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Vouzela, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel Ladeira Pereira*, Eng.

309753684

FREGUESIA DE ALVALADE

Louvor n.º 377/2016

Ao cessar as minhas funções de Vogal Secretário da Junta de Freguesia de Alvalade, com o pelouro do Secretariado da Junta, cumpre-me, por elementar dever de consciência e imperativo de justiça, dar público testemunho do meu mais profundo reconhecimento pelo trabalho realizado pela Coordenadora Técnica Maria Madalena Almeida Santos Ferreira Viana, desde 29 de setembro de 2013, até à presente data.

É-me grato conferir público louvor pela competência profissional, inextinguível disponibilidade e lealdade com que sempre exerceu as suas funções de apoio à minha função de Vogal Secretário, destacando ainda as suas qualidades humanas, grande empenho, sacrifício pessoal, familiar e a dedicação ao serviço e à causa pública.

Por estas razões, é com agrado que aqui manifesto o meu público louvor e faço votos futuros do maior sucesso profissional.

21 de abril de 2016. — O Vogal Secretário da Junta de Freguesia, *Igor Roçadas*.

309756016

Louvor n.º 378/2016

No momento em que cessa funções, por aposentação, como Assistente Operacional da Junta de Freguesia de Alvalade, quero expressar público louvor a Maria Cecília dos Santos Rodrigues Paiva pelo seu excecional desempenho ao serviço desta autarquia durante 41 anos. Desempenhou as funções que lhe foram cometidas com empenho, disponibilidade e lealdade, promovendo o espírito de equipa e entretida, no seio da Junta de Freguesia, com amplo reconhecimento pelo caminho, pelo que é com agrado e gratidão que aqui manifesto o meu público louvor.

12 de julho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *André Moz Caldas*.

309756146

FREGUESIA DE CARRIÇO

Aviso n.º 9532/2016

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, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 3 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de cantoneiro (um), área de coveiro (um) e área de auxiliar de serviços gerais (um), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, publicitado no aviso n.º 2283, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 37, de 23 de fevereiro de 2016 e após negociação do posicionamento remuneratório nos termos da previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos termos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (1.ª posição remuneratória, nível 1, correspondente à remuneração de 530,00€), foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, com os seguintes candidatos:

Diogo Pereira Coelho, início a 15 de junho de 2016 — área de cantoneiro, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 30 dias;

José António Gomes de Oliveira, início a 1 de julho de 2016 — área de coveiro, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 30 dias; e

Patrícia Carina Soares Oliveira, início a 1 de julho de 2016 — área de auxiliar de serviços gerais, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 30 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

21 de julho de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro Manuel Neves Silva*.

309752517

FREGUESIA DE CEDOVIM

Regulamento n.º 772/2016

Publicação definitiva

Regulamento de cemitérios da freguesia de Cedovim

Maria Isabel Correia Alegre, Presidente da Junta de Freguesia de Cedovim, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*), do n.º 1 do artigo 16.º e pela alínea *f*), do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que o projeto de regulamento de cemitérios da freguesia de Cedovim, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 59, de 24 de março de 2016, sob o aviso (extrato) n.º 4124/2016, após o decurso do prazo para apreciação pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi aprovado de forma definitiva, em sessão extraordinária da Assembleia Freguesia realizada a 25 de maio de 2016.

Para os devidos efeitos, se publica o presente edital que vai ser enviado para publicação no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos do costume.

6 de junho de 2016. — O Presidente da Junta, *Maria Isabel Correia Alegre*.

Nota justificativa

Preâmbulo

Estabelece a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro nas alíneas *gg*) *hh*) *ll*) do artigo 16.º, competências da Freguesia em matéria de gestão dos cemitérios existentes na mesma.

Neste âmbito o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho e 30/2006, de 11 de julho veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre “direito mortuário”, que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades administradoras dos cemitérios.

Considera o artigo 2.º, alínea *m*) do D.L. 411/98, de 30 de dezembro que a entidade responsável pela administração dos cemitérios, da freguesia, é a Junta de Freguesia e que esta matéria deve ser objeto de regulamentação cuja aprovação compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta (artigo 9.º, n.º 1, alínea *f*) e n.º 2 alínea *b*) e artigo 16 alínea *h*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro). O Direito Mortuário encontra-se regulado de forma reduzida e algo dispersa. Assim, o D.L. 411/98, de 30 de dezembro (alterado pelo D.L. 5/2000, de 29 de janeiro e o D.L. 138/2000, de 13 de julho), consignou importantes alterações ao direito mortuário vigente. Regia, até então, o D.L. 48770/68, de 18 de dezembro, que ainda se encontra em vigor, em tudo o que não contrarie o diploma citado no parágrafo anterior. A respeito da construção e polícia de cemitérios regem as normas, ainda vigentes, do D.L. 44220/62, de 03 de março, alterado pelo D.L. 45864/64, de 12 de janeiro e pelo D.L. 168/06, de 16 de agosto. Outros preceitos contidos na Lei 30/2006, de 11 de julho (conversão em contraordenações) e na Lei 109/2010, de 14 de outubro (atividade funerária) são aplicáveis. Questão que se presta a alguns equívocos, designadamente entre particulares, é a dos terrenos para sepulturas e jazigos. Sujeitos ao regime de concessão (artigo 16, n.º 1, alínea *gg*) da Lei 75/2013, de 12 de setembro) e não ao direito de propriedade pelos particulares, os terrenos dos cemitérios continuam no domínio da freguesia que os concede para as respetivas finalidades. Desta forma, não é possível que esses terrenos sejam objeto de contrato de compra e venda; não lhes é atribuído artigo matricial, não se inscrevem nas Finanças nem se registam nas Conservatórias do Registo Predial. Considerando a normal atividade e finalidade do cemitério, à luz do respetivo enquadramento jurídico, é elaborado o presente Regulamento

Ora a tutela do interesse público passa por estabelecer direitos e deveres dos habitantes em geral, considerando, deste modo que carecem de previsão regulamentar determinados aspetos relativos, designadamente quanto ao funcionamento dos serviços dos Cemitérios, à concessão do direito de uso privativo de terrenos dos Cemitérios da Freguesia para a construção de jazigos ou sepulturas perpétuas, aos direitos e deveres dos concessionários, aos comportamentos no interior dos recintos dos Cemitérios, às construtoras funerárias e às agências funerárias, assim para além do regime previsto no Decreto-Lei n.º 411/98, deverá estabelecer-se um regime específico, impõe-se então definir e estabelecer uma nova regulamentação quanto aos Cemitérios da Freguesia.

Considerando que, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 16.º n.º 1 alínea *h*) e do artigo 9.º n.º 1 alínea *f*) ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia elaborar propostas de regulamentos a sujeitar à aprovação da Assembleia de Freguesia.

Constitui legislação habilitante do presente Regulamento os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 44 220/1962, de 3 de março, o Decreto-Lei n.º 48 770/1968, de 18 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, o artigo 9.º, n.º 1, alínea *f*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e a Lei n.º 2/07, de 15 de janeiro.

CAPÍTULO I

Definições e Normas de Legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a*) Autoridade de Polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
- b*) Autoridade de Saúde: o Delegado Regional de Saúde, o Delegado Concelhio de Saúde ou os seus adjuntos;
- c*) Autoridade Judiciária: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
- d*) Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação;
- e*) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consunção aeróbia;
- f*) Exumação: a abertura de sepultura, local de consunção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g*) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou sepultura, de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- h*) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- i*) Cadáver: corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;

j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;

k) Viatura e recipiente apropriado: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;

l) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;

m) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;

n) Ossários: construções destinadas ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;

o) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;

p) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;

q) Campa: revestimento, em pedra de cantaria, ou outro tipo de material que cobre a sepultura.

r) Nicho/gavetão: espaço construído, destinado à deposição de cadáveres para consunção aeróbia.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente Regulamento, sucessivamente:

- a*) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b*) O cônjuge sobrevivente;
- c*) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d*) Qualquer herdeiro;
- e*) Qualquer familiar;
- f*) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver a nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

4 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 3.º

Objeto

1 — Os Cemitérios da Freguesia destinam-se à inumação de cadáveres de indivíduos naturais ou residentes na área territorial da Freguesia.

2 — Poderão ser inumados no Cemitério da Freguesia, quando for caso disso e observadas disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia que se destinem a jazigos ou sepulturas perpétuas;

b) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos na alínea anterior, em face de circunstâncias que se repute ponderosas e mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 4.º

Horário de Funcionamento

Os Cemitérios da Freguesia está diariamente aberto ao público.

Artigo 5.º

Serviços de Registo e Expediente Geral

1 — Os serviços administrativos, registo e expediente geral estarão a cargo da Secretaria da Junta de Freguesia, onde existirão para o efeito documentos de registo de inumações, exumações, trasladações, concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

2 — Pela prestação de serviços relativos à atividade do cemitério são cobradas as taxas a definir pela Junta de Freguesia.

Artigo 6.º

Serviço de Inumação e Receção de Cadáveres

1 — Os serviços de receção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo Encarregado do Cemitério ou por quem o legalmente o substituir,

ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

2 — Para efeito de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até 30 minutos antes do encerramento.

3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização da Junta de Freguesia, poderão ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

Da Remoção

Artigo 7.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro.

CAPÍTULO IV

Do Transporte

Artigo 8.º

Regime Aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos, são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro.

CAPÍTULO V

Das Inumações

SECÇÃO I

Das Inumações

Artigo 9.º

Locais de Inumação

1 — As inumações são efetuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos.

2 — As Inumações não podem ter lugar fora de cemitério público, devendo ser efetuada em sepultura, jazigo ou local de consunção aeróbica de cadáveres.

Artigo 10.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, pelo que serão soldados, no cemitério.

3 — Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

4 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efetuar-se com a presença de um representante do Presidente da Junta de Freguesia, no local donde partirá o fêretro.

Artigo 11.º

Prazo para a inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado, encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º em setenta e duas horas;

b) Se tiver sido transportado de país estrangeiro para Portugal, em setenta e duas horas a contar da entrada em território nacional;

c) Se tiver havido autópsia médico-legal ou clínica, em quarenta e oito horas após o termo da mesma.

3 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação ou encerramento em caixão de zinco antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1.

4 — O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

Artigo 12.º

Autorização para a inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Junta de Freguesia, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no Anexo I do presente regulamento, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de registo do óbito;
b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
c) Os documentos a que alude o artigo 37.º deste regulamento, quando os restos mortais se destinem ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

2 — Nenhum cadáver pode ser inumado, encerrado em caixão de zinco, sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, tenha sido lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito.

Artigo 13.º

Procedimento

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Junta de Freguesia, por quem estiver encarregado da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Junta de Freguesia emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 — Não serão permitidas inumações sem que estejam cumpridos os requisitos referidos nos números anteriores.

4 — O documento referido no número anterior será registado nos documentos de inumação, mencionando-se o número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 14.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta seja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades de saúde ou policiais, com vista à adoção das providências adequadas.

SECÇÃO II

Das Inumações em Sepulturas

Artigo 15.º

Sepultura Comum Não Identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 16.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias ou perpétuas:

a) São consideradas temporárias as sepulturas destinadas ao período legal de inumação, de cinco anos, findo o qual se pode proceder à exumação;

b) São perpétuas, aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida.

2 — As sepulturas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 17.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento: 2,00 m

Largura: 1,00 m

Profundidade: 1,15 m

Para crianças:

Comprimento: 1,00 m

Largura: 0,65 m

Profundidade: 1,00 m

Artigo 18.º

Organização do Espaço

1 — As sepulturas retangulares, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões serem inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 19.º

Inumação de Crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para a inumação de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 20.º

Sepulturas Temporárias

É proibido a inumação nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 21.º

Sepulturas Perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

SECÇÃO III

Das Inumações em Jazigos

Artigo 22.º

Espécies de Jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos, aproveitando apenas o subsolo;

b) Capelas, constituídos somente por edificações acima do solo;

c) Mistos, conjuntamente dos dois tipos anteriores.

2 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 23.º

Inumação em Jazigo

Para a inumação em jazigo o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 24.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a Junta de Freguesia efetua-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados, com um agravamento de 40 % que reverterá como receita própria para a Junta de freguesia pelos serviços prestados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Junta de Freguesia ou do Vogal com poderes delegados, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV

Inumação em Local de Consumo Aeróbica

Artigo 25.º

Consumação Aeróbica

A inumação em local de consumpção aeróbica de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

Das Exumações

Artigo 26.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbica só é permitida decorridos cinco anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 27.º

Aviso aos Interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, a Junta de Freguesia notificará os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de receção, convidando os interessados a requerer no prazo de trinta dias a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no Cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados tenham promovido alguma diligência no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pela Junta de Freguesia, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — As ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 17.º

Artigo 28.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que se refere o número anterior será obrigatoriamente verificada pela Junta de Freguesia.

3 — As ossadas exumadas em caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados se tenha removido para sepultura nos termos do

artigo 26.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com a Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VII

Das Trasladações

Artigo 29.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao Presidente da Junta de Freguesia, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I do presente regulamento.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Junta de Freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 30.º

Condições de Trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 31.º

Registos e Comunicações

1 — Nos documentos de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas

2 — A Junta de Freguesia deve igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71 do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Da Concessão de Terrenos

SECÇÃO I

Das Formalidades

Artigo 32.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia, ser objeto de concessão de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o Presidente da Junta de Freguesia vier a fixar.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 33.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida, através de requerimento, cujo modelo consta no anexo II do presente regulamento.

Artigo 34.º

Decisão da Concessão

1 — Decidida a concessão, a Junta de Freguesia notifica o requerente para comparecer no Cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de trinta dias a contar da notificação da decisão

3 — Caso se verifique o incumprimento do disposto no número anterior é cancelada a concessão, e findo o prazo legal de inumação serão retiradas as ossadas para sepultura a designar pela Junta de Freguesia.

Artigo 35.º

Alvará de Concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por Alvará de Concessão de Terreno no Cemitério, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua e outros que se tomem por relevantes.

SECÇÃO II

Dos Direitos e Deveres dos Concessionários

Artigo 36.º

Prazo de Realização de Obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no número dois deste artigo, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas, deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o Presidente da Junta de Freguesia ou o Vogal com competência delegada prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Junta de Freguesia todas os materiais encontrados na obra.

Artigo 37.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respetivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem caráter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 38.º

Trasladação de Restos Mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efetuar-se para outro jazigo ou para ossário da Junta de Freguesia.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 39.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

1 — O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de a Junta de Freguesia promover a abertura do jazigo.

2 — Na hipótese prevista no número anterior será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo responsável que presida ao ato e por duas testemunhas.

CAPÍTULO IX

Transmissões de Jazigos e Sepulturas Perpétuas

Artigo 40.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento das taxas que forem devidas.

Artigo 41.º

Transmissão por Morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário, são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do concessionário só serão, porém, permitidas desde que se declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 42.º

Transmissão por Ato Entre Vivos

1 — As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, só poderão ser feitas após autorização da Junta de Freguesia e quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas, para jazigos ou sepulturas de carácter perpétuo;

b) Não se tendo efetuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor do cônjuge, de descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que um dos concessionários não deseje optar, e o adquirente assumo o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas, quando sejam passados mais de cinco anos sobre a aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por ato entre vivos.

Artigo 43.º

Autorização

1 — Verificados os pressupostos estabelecidos no número anterior, as transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, só poderão ser feitas após autorização da Junta de Freguesia.

2 — Pela transmissão serão pagas à Junta de freguesia as taxas pelo averbamento da concessão (alvará de cedência) em nome do novo concessionário, previstas na tabela de taxas da Junta de Freguesia.

Artigo 44.º

Averbamento

O averbamento das transmissões será feito no respetivo título e documento de registos de concessões.

Artigo 45.º

Abandono do Jazigo ou Sepultura

Os jazigos que vieram à posse da Junta de Freguesia em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Junta de Freguesia ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou sub-piso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO X

Sepulturas e Jazigos Abandonados

Artigo 46.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar — se prescritos a favor da Junta, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias depois de citados por meio de éditos afixados nos lugares de estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos.

3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 47.º

Declaração de Prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Junta de Freguesia deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Junta de Freguesia do jazigo ou sepultura.

Artigo 48.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo ou sepultura perpétua se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo Presidente da Junta de Freguesia, ou Vogal com competência delegada, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhe prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, será publicado edital, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Junta de Freguesia ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respetivas despesas com um agravamento de 40 % que reverterá como receita própria para a Junta de freguesia pelos serviços prestados.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 49.º

Restos Mortais Não Reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo Presidente da Junta de Freguesia, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 50.º

Âmbito Deste Capítulo

O preceituado neste Capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Construções Funerárias

SECÇÃO I

Das Obras

Artigo 51.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deverá ser formulado pelo concessionário um requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e as obras de construções tradicionais, sendo esta isenção avaliada pelo presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 52.º

Projeto

1 — Do projeto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;
- b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- c) Declaração de responsabilidade;
- d) Estimativa orçamental;

2 — Na elaboração e apreciação dos projetos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.

Artigo 53.º

Requisitos dos Jazigos

1 — Os jazigos municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2,10 m
Largura — 0,75 m
Altura — 0,55 m

2 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,40 metros.

Artigo 54.º

Ossários da Freguesia

1 — Os ossários da Freguesia dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m.
Largura — 0,50 m.
Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 55.º

Jazigos de Capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2,00 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando — se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 56.º

Requisitos das Sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 57.º

Obras de Conservação

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 48.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o Presidente da Junta de Freguesia ordenar diretamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o Presidente da Junta de Freguesia prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 58.º

Desconhecimento da Morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Junta de Freguesia, a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

SECÇÃO II

Dos Sinais Funerários e do Embelezamento dos Jazigos

Artigo 59.º

Sinais Funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumeiros.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 60.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, ou qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

Artigo 61.º

Autorização Prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização da Junta de Freguesia e à orientação e fiscalização desta.

CAPÍTULO XII

Disposições Gerais

Artigo 62.º

Entrada e Saída de Viaturas

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização da Junta de Freguesia:

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 63.º

Proibições no Recinto do Cemitérios

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que sejam suscetíveis de utilizar na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;
- g) Realizar manifestações de caráter político;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas por adultos;
- j) Deitar flores e quaisquer outros objetos fora dos locais autorizados.

Artigo 64.º

Retirada de Objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 65.º

Realização de Cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do Presidente da Junta de Freguesia:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Atuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser feito com 24 horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 66.º

Incineração de Objetos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 67.º

Abertura de Caixaão de Metal

1 — É proibida a abertura de caixaão de zinco, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de ossadas.

2 — A abertura de caixaão de chumbo utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98 é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XIII

Fiscalizações e Sanções

Artigo 68.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe à Junta de Freguesia, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 69.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contraordenação e para aplicar a respetiva coima pertence ao Presidente da Junta de Freguesia, podendo ser delegada em qualquer dos Vogais da Junta de Freguesia.

Artigo 70.º

Taxas, Contraordenações e Coimas

1 — As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério constarão da tabela aprovada pela Junta e Assembleia de Freguesia.

2 — Constitui contraordenação punível com coima de 249,40€ a 3.740,98€ a violação das seguintes normas constantes no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

CAPÍTULO XIV

Disposições Finais

Artigo 71.º

Integração de Lacunas

Os casos não contemplados no presente Regulamento serão resolvidos pela Junta de Freguesia.

Artigo 72.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação em *Diário da República* e edital a afixar no edifício da sede da Junta de Freguesia.

209749845

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CUSTÓIAS,
LEÇA DO BALIO E GUIFÕES****Aviso n.º 9533/2016****Conclusão do Período Experimental**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado por meu despacho de 27 de junho de 2016, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 16,00 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria, do trabalhador José Alberto Pires Vidal na sequência de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho à Carreira e Categoria de Assistente Técnico — (Área Administrativa), aviso n.º 11365/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 05 de outubro de 2015.

27 de junho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, Eng.º Pedro Miguel Almeida Gonçalves.

309742092

FREGUESIA DE POIARES (SANTO ANDRÉ)**Aviso n.º 9534/2016**

Homologação das listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho, um na carreira/categoria de Assistente Técnico e um na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final, relativas ao procedimento concursal comum publicado pelo Aviso n.º 1221/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro e homologadas em reunião de Executivo no dia 21 de julho de 2016, se encontram publicitadas em local visível e público das instalações da Freguesia e na sua página eletrónica.

22 de julho de 2016. — A Presidente da Freguesia de Poiares (Santo André), Cristina Bela Esteves.

309754915

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SALVATERRA DE MAGOS E FOROS DE SALVATERRA

Aviso n.º 9535/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um lugar de assistente operacional (cantoneiro de limpeza).

Para cumprimento da alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que, em sequência do procedimento concursal, publicado no DR 2.ª série, n.º 3 de 06/01/2016 (Aviso n.º 115/2016) e retificado na publicação no DR 2.ª série, n.º 20 de 29/01/2016 (Declaração de retificação n.º 91/2016), celebrei contrato por tempo indeterminado, com os candidatos, Luísa Helena de Oliveira Brites Teles, classificada em primeiro lugar e Luís Manuel dos Reis Antunes, classificado em segundo lugar, na categoria de assistente operacional, área funcional cantoneiro de limpeza, com o vencimento de 530,00€, que corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 15 de julho de 2016.

19 de julho de 2016. — O Presidente, *Manuel Joaquim Oliveira Faria Bolieiro*.

309746053

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

Aviso n.º 9536/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, datado de 21 de junho de 2016 e após aprovação do órgão executivo a 6 de junho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Procedimento concursal — um assistente operacional — área de serviços gerais; (motorista e auxílio geral, nomeadamente para condução de veículos, ligeiros e pesados, manutenção de jardins, espaços ajardinados, conservação, manutenção e limpeza de espaços, equipamentos públicos e mobiliário urbano, designadamente, valetas, bermas, parques de jogos e recreio, apoio aos trabalhos realizados nos cemitérios desta União de Freguesias e outras tarefas para as quais tenha qualificação ou capacidade bastantes e que tenham afinidade funcional com as que habitualmente correspondem às suas funções normais).

1 — Conteúdo funcional: O constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, ser portador de carta de condução com a categoria C (carta de pesados), dando preferência a quem seja titular de formação em transporte coletivo de crianças (T.C.C.).

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar 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, na sua redação atual.

4 — Legislação aplicável: Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

5 — Local de trabalho: Área geográfica da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés.

6 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Em cumprimento do estabelecido no 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 por tempo indeterminado previamente estabelecida. No caso da impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho pela forma supra descrita e tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade, 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, conforme despacho do Presidente da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, datado de 8 de julho de 2016.

8 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível na página eletrónica da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés (www.freg-vendadopinheiro.pt) e na secretaria da respetiva sede, sita na Rua Professora Júlia Morais da Costa Barros, n.º 12, 2665-555 Venda do Pinheiro e entregue pessoalmente na referida secretaria, na morada supra citada, das 08:30 às 12:30 horas e das 14.00 às 17.00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, Rua Professora Júlia Morais da Costa Barros, n.º 12, Venda do Pinheiro, 2665-555 Venda do Pinheiro;

8.3 — A apresentação de candidatura em suporte papel deverá ser acompanhada — sob pena de exclusão: fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, *Curriculum Vitae* datado e assinado, fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Identificação Fiscal ou fotocópia do Cartão de Cidadão, fotocópia da carta de condução, e do certificado que o habilita a fazer transporte coletivo de crianças, se possuir;

8.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 12 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), da carta de condução com a categoria solicitada, bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

8.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que os comprovem.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

9.1 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos têm acesso às atas do júri, desde que as solicitem.

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Prova Prática de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

10.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Assumirá a forma prática, a realizar na área geográfica da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés;

10.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, com as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 0.35) + (AP \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

12 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

12.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$;

12.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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;

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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;

12.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

13 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

14 — Excepcionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

15 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

16 — Composição do júri:

Presidente: Jorge Manuel Zeferino Lourenço, Presidente do Executivo da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés;

Vogais efetivos: Rubina José da Silva Freitas, membro da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, que substituirá o presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Almerinda Maria Mota Cardoso, Assistente Técnico na União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés.

Vogais suplentes: Maria João Ribas Martins Baptista, Tesoureira do Executivo da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés e Micaela Pereira Faustino Alexandre, Assistente Técnico na União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés;

17 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados nos locais de estilo da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés e na página eletrónica desta autarquia (www.freg-vendadopinheiro.pt).

18 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1, da Categoria de Assistente Operacional.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, e por extrato, a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

8 de julho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, *Jorge Manuel Zeferino Lourenço*.

UNIÃO DE FREGUESIAS DE VILA NOVA DE CERVEIRA E LOVELHE

Aviso n.º 9537/2016

Procedimento concursal comum para contratação, por tempo determinado, a termo resolutivo, de 1 assistentes operacional pelo período de 1 ano

Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação do Executivo, em 30 de março de 2016 e da Assembleia de Freguesia, em 26 de abril de 2016 e conforme mapa de pessoal para 2016, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte à data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para estabelecimento de relação jurídica de emprego público, contrato em funções públicas por tempo determinado, termo resolutivo, para provimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, pelo período de 1 ano, previsto no mapa de pessoal.

1 — Local de trabalho: área geográfica da União das Freguesias de Vila Nova de Cerveira e Lovelhe.

2 — O procedimento concursal tem como fundamento fazer face a necessidades excecionais da atividade da autarquia.

3 — Caracterização do posto de trabalho: grau de complexidade 1.

4 — As funções a desempenhar e o Conteúdo Funcional são as seguintes:

4.1 — Limpeza urbana com as funções inerentes às atividades de remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, sem prejuízo do desempenho de outras tarefas, iniciativas ou ações decididas no âmbito das atribuições e competências da União das Freguesias;

4.2 — Nas zonas verdes, com as funções inerentes às atividades de jardinagem: cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; semear relvados; preparação prévia de terreno, sacha, monda, poda; rega, aplicação de tratamentos fitossanitários, aplicação de adubo, estrume ou corretivos; conservação e limpeza de canteiros e bermas; corte de matos;

4.3 — Atividades de obras e manutenção nomeadamente, a conservação de instalações; trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos; execução de cargas e descargas, com esforço físico; espalhar e alisar massas betuminosas no asfalto; proceder ao assentamento de calçada; ainda auxiliar em trabalhos de eletricidade, canalização e pintura;

4.4 — Demonstração prática de condução de maquinaria pesada, designadamente escavadoras, retroescavadoras e pás-carregadoras de rodas.

Para preenchimento do posto de trabalho os candidatos não podem estar coibidos da utilização de instrumentos de trabalho manuais ou mecânicos como ferramentas e máquinas de limpeza, de corte e outros.

5 — Posicionamento remuneratório limite de negociação — compre-se o disposto no artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei 84-B/2014, sendo a posição remuneratória de referência de 530 €, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório da Tabela Salarial Única.

6 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20 de junho e carta de condução categorias B1 e B, licença de condução de veículos agrícolas categoria III e curso de aplicador industrial de produtos fitofarmacêuticos (curso de 35 horas de duração), sob pena de exclusão, antes da aplicação dos métodos de seleção. Para além destes requisitos, os candidatos têm de indicar em local próprio do formulário a experiência profissional anterior, reportada aos pontos 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 do presente Aviso, também sob pena de exclusão, antes da aplicação dos métodos de seleção.

7 — Habilitações académicas: escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

8 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através do preenchimento integral do formulário de candidatura disponível nas secretarias da Autarquia e na sua página eletrónica oficial, sendo apresentadas em suporte de papel, pessoalmente durante o horário normal de expediente, ou através de correio registado, dirigidas à União das Freguesias de Vila Nova de Cerveira e Lovelhe, Rua 25 de Abril, 12- 4920-250 Vila Nova de Cerveira, até ao termo do prazo fixado. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.1 — O formulário deverá ser acompanhado por cópias: do BI/CC, NIF, carta de condução, licença de condução de veículos agrícolas e curso de aplicador industrial de produtos fitofarmacêuticos descritos no n.º 6 do presente Aviso, e documento comprovativo da habilitação académica.

9 — Métodos de seleção: prova de conhecimentos prática, de 30 minutos e tolerância de 15 minutos, com ponderação de 70 % e, conforme a candidatura, incidente sobre uma ou mais tarefas das indicadas em 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4, para valoração de 0 a 20, na qual o candidato demonstre as suas capacidades na execução de tarefas de:

9.1 — Remoção de lixos, lixeiras e equiparados, varredura e limpeza de ruas, extirpação de ervas e matos;

9.2 — Jardinagem, manutenção de espaços verdes;
 9.3 — Pedreiro, calceteiro, pintor e outros de manutenção;
 e entrevista profissional de seleção, com ponderação de 30%. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorção inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos.

10 — As atas do júri onde constem os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valorção final dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

11 — Júri do concurso é o seguinte:

Presidente — José António Silva Bento Silva; Constantino João Magalhães Costa, que substituirá o Presidente em todos os impedimentos; Jaime Joaquim Barbosa dos Santos. Vogais suplentes: 1.º Cândido Magalhães Malheiro; 2.º Pedro André da Costa Araújo.

12 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos a cada área serão afixadas nas instalações da União das Freguesias de Vila Nova de Cerveira e Lovelhe, bem como será remetida a cada concorrente por ofício registado, após aplicação dos métodos de seleção.

13 — O presente procedimento rege-se pelas disposições dos seguintes diplomas: Lei 35/2014, de 20 de junho e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — De acordo com solução interpretativa uniforme da DGAL, 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».

21 de julho de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Vila Nova de Cerveira e Lovelhe, *Constantino João Magalhães Costa*.

309766222



PARTE I

CEP — COOPERATIVA DE ENSINO POLITÉCNICO, C. R. L.

Aviso n.º 9538/2016

A CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, CRL, envia para publicação o plano de estudos da licenciatura em Engenharia Mecânica da Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Superior Politécnico Gaya, o qual foi registado na Direção Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 63/2016, em 4 de maio de 2016, após Acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

20 de junho de 2016. — O Presidente da CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, CRL, *Nelson Maria Abreu Castro Neves*.

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Engenharia Mecânica

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior Politécnico Gaya.

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Ciência e Tecnologia.

3 — Curso: Primeiro ciclo de estudos em Engenharia Mecânica.

4 — Grau ou Diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Mecânica — Metalurgia e Metalomecânica

6 — Número de créditos ECTS: 180.

7 — Duração normal do curso: 6 semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau: Quadro 1

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Mecânica	MEC	108	
Matemática e Estatística	MEE	30	
Eletrónica e Automação	EEA	18	
Electricidade e Energia	EEE	12	
Informática	INF	6	
Gestão e Administração	GES	6	
<i>Total</i>		180	(0)

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Análise Matemática I	MEE	Sem. . . .	150	90 — TP:67,5; OT:9; O:13.5	6	
Álgebra	MEE	Sem. . . .	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Algoritmos e Modelos de Programação	INF	Sem. . . .	150	60 — TP:22.5; PL:22.5; OT:6; O:9	6	
Circuitos Elétricos	EEE	Sem. . . .	150	60 — TP: 45; OT:6; O:9	6	
Desenho I	MEC	Sem. . . .	150	90 — TP: 22.5; PL:45; OT:9; O:13.5	6	

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Análise Matemática II	MEE	Sem. . . .	150	90 — TP: 67.5; OT:9; O:13.5	6	
Desenho II	MEC	Sem. . . .	150	90 — TP: 22.5; PL:45; OT:9; O:13.5	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Materiais de Engenharia I	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Mecânica Aplicada I	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Tecnologia Mecânica I	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	

2.º Ano/3.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Análise Numérica	MEE	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Materiais de Engenharia II	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Mecânica Aplicada II	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Tecnologia Mecânica II	MEC	Sem. ...	150	90 — TP:22.5; PL:45; OT:9; O:13.5	6	
Termodinâmica Aplicada I	MEC	Sem. ...	150	90 — TP:67.5; OT:9; O:13.5	6	

2.º Ano/4.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Autómatos	EEA	Sem. ...	150	90 — TP:22.5; PL:45; OT:9; O:13.5	6	
Eletromagnetismo e Máquinas Elétricas	EEE	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Probabilidades e Estatística	MEE	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Resistência de Materiais	MEC	Sem. ...	150	90 — TP:22.5; PL:45; OT:9; O:13.5	6	
Termodinâmica Aplicada II	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	

3.º Ano/5.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Circuitos Pneumáticos e Hidráulicos	EEA	Sem. ...	150	90 — TP:22.5; PL:45; OT:9; O:13.5	6	
Fiabilidade e Manutenção	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Órgãos de Máquinas	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Robótica	EEA	Sem. ...	150	90 — TP:22.5; PL:45; OT:9; O:13.5	6	
Transferência de Calor	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	

3.º Ano/6.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Vibrações e Ruído	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Concepção e Fabrico Assistido por Computador. . .	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:22.5; PL:22.5; OT:6; O:9	6	
Gestão da Produção e Logística	GES	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Mecânica de Fluidos	MEC	Sem. ...	150	60 — TP:45; OT:6; O:9	6	
Projeto de Engenharia Mecânica em Contexto Empresarial.	MEC	Sem. ...	150	120 — TC:67.5; OT:34.5; O:18	6	

**CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO
E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.**

Aviso n.º 9539/2016

A CESPU, Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, CRL, entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte (IPSN) — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, torna público que o plano de estudos do 2.º ciclo conducente ao grau de mestre em Podiatria do Exercício Físico e do Desporto, autorizado a funcionar por Despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 22 de maio de 2009, na Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa, foi objeto de transferência de funcionamento de ciclos de estudos entre unidades orgânicas do mesmo estabelecimento de ensino. Esta transferência obteve pareceres favoráveis da Agência de Acreditação e Avaliação do Ensino Superior, em 15 de junho de 2016, e da Direção Geral do Ensino Superior, em 19 de julho de 2016.

O plano de estudos do 2.º ciclo conducente ao grau de mestre em Podiatria do Exercício Físico e do Desporto transferido para o Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave é o constante do anexo ao presente aviso.

20 de julho de 2016. — O Presidente da Direção da CESPU, CRL,
Professor Doutor António Manuel de Almeida Dias.

**Estrutura e Plano de Estudos do Mestrado em Podiatria
do Exercício Físico e do Desporto**

Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Saúde do Norte

- 2 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Saúde do Vale do Ave
3 — Curso: Mestrado em Podiatria do Exercício Físico e do Desporto
4 — Grau: Mestre
5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Podologia
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do curso: 2 anos
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não aplicável
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Podologia	CP	82	
Medicina	MED	22	
Ciências da Vida	CV	9	
Ciências do Desporto	CD	7	
<i>Total</i>		120	

Instituto Politécnico de Saúde do Norte

Escola Superior de Saúde do Vale do Ave

Curso de mestrado em Podiatria do Exercício Físico e do Desporto

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia Funcional	CV	Anual	108	TP:30	4	
Biomecânica do Desporto	CP	Anual	320	T:30; PL:60	10	
Podopatologia Desportiva	CP	Anual	320	T:45; PL:60	12	
Fisiologia do Exercício	CV	Anual	135	T:30	5	
Treino e Condicionamento Físico	CD	Anual	80	TP:30	3	
Medicina Desportiva	MED	Anual	270	TP:45	10	
Reabilitação do Membro Inferior	MED	Anual	108	S:30	4	
Aprendizagem e Coordenação Motora	CD	Anual	108	S:30	4	
Exames Complementares no Desporto	MED	Anual	108	S:30	4	
Abordagens Cirúrgicas do Tornozelo e do Pé	MED	Anual	108	S:30	4	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estágio Profissionalizante	CP	Anual	1620	S:30; OT:60; E: 630	60	



PARTE J1

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 9540/2016

Para efeitos do disposto nos artigos 20 e 21 da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30/08, 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04 e 64/2011 de 22/12, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, faz-se público os despachos do Sr. Presidente da Câmara de 20/7/2016, os quais determinaram a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

Diretor de Departamento Municipal Desenvolvimento Sociocultural;
Diretor de Departamento Municipal de Águas e Resíduos.

As candidaturas ocorrem no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) que ocorrerá até ao 2.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção, composição do júri, constarão da publicação na Bolsa de Emprego Público.

21 de julho de 2016. — A Vereadora, *Sónia Oliveira Lobo*.

309752696

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
