



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 9 de setembro de 2016

Número 174

ÍNDICE

PARTE B

Conselho Económico e Social

Despacho (extrato) n.º 10950/2016:

Exoneração a seu pedido do consultor Francisco de Carvalho Coutinho Gouveia. 27939

PARTE C

Finanças

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 11114/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Divisão de Pessoal e Beneficiários . . . 27939

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 10951/2016:

Nomeação, em regime de substituição, da Tenente-Coronel Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP) 27941

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 10952/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Comodoro (20880), Mário José Simões Marques 27942

Despacho n.º 10953/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Infantaria (512327469720), Emilio Juan Páez Álvarez. 27942

Despacho n.º 10954/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Professor Orlando Lourenço 27942

Despacho n.º 10955/2016:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Primeira Classe, o Capitão-de-mar-e-guerra François Escarras. 27942

Despacho n.º 10956/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Major-general (17104379), Pedro Jorge Pereira de Melo. 27942

Louvor n.º 414/2016:

Louvo a Assistente Técnica (5046), Manuela Maria de Bastos Lourenço 27942

Louvor n.º 415/2016:

Louvo o Tenente-coronel de Infantaria, 512327469720, Emilio Juan Páez Álvarez 27943

Louvor n.º 416/2016:

Louvo o Capitão-de-mar-e-guerra François Escarras 27943

Louvor n.º 417/2016:

Louvo o Major-general, NIM 17104379, Pedro Jorge Pereira de Melo 27943

Marinha:

Despacho n.º 10957/2016:

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. 27943

Exército:

Despacho n.º 10958/2016:

Cessação da graduação no posto de segundo-furriel. 27944

Despacho n.º 10959/2016:

Cessação da graduação no posto de Segundo-furriel 27944

Administração Interna

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Aviso n.º 11115/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 1140/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro de 2016 27944

Despacho n.º 10960/2016:

Designação, em substituição, para o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º grau, Chefe da Divisão de Estudos a Licenciada Helena Alexandre Coutinho Lira da Silva Machado 27944

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 10961/2016:

Delegação de competências no 2.º Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana . . . 27945

Despacho n.º 10962/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante de Destacamento Territorial de Torres Vedras 27946

Despacho n.º 10963/2016:

Subdelegação de Competências no 2.º Comandante do CT Lisboa 27946

Despacho n.º 10964/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante de Destacamento de Trânsito do Carregado 27946

Despacho n.º 10965/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante de Destacamento Territorial de Mafra 27946

Despacho n.º 10966/2016:

Subdelegação de competências no comandante de Destacamento de Territorial de Sintra . . . 27946

Despacho n.º 10967/2016:

Subdelegação de competências no comandante de Destacamento Territorial de Mafra 27946

Despacho n.º 10968/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante de Destacamento de Trânsito de Carcavelos 27946

Despacho n.º 10969/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante de Destacamento Territorial de Vila Franca de Xira 27947

Despacho n.º 10970/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante de Destacamento de Intervenção de Lisboa 27947

Justiça

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 10971/2016:

Designação da licenciada Maria da Trindade Mateus Raposo, no cargo de diretora dos Serviços Jurídicos e de Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. 27947

Justiça, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Economia

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso n.º 11116/2016:

Conclusão do período experimental na carreira de Técnico Superior. 27948

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Despacho n.º 10972/2016:

Nomeação em comissão de serviço por três anos, para o cargo de Chefe de Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação, da inspetora Cristiane Borges Casaca 27948

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 10973/2016:

Cria um Grupo de Acompanhamento, com a missão de acompanhar, monitorizar e avaliar o projeto-piloto de oferta do ensino do Mandarin nas escolas secundárias públicas portuguesas 27948

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 10974/2016:

Ao abrigo do disposto no artigo 19.º conjugado com o n.º 6 do artigo 21.º ambos do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho nomeia para o cargo de Adjunto do diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes o docente do quadro do grupo 510 Paulo Miguel Matos Trolho Bicho e Silva com efeitos a 1 de julho de 2016 27949

Aviso n.º 11117/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 27949

Saúde

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

Aviso n.º 11118/2016:

Torna-se público que o procedimento concursal comum para recrutamento de dois técnicos superiores de saúde, ramo de Nutrição, ficou deserto por inexistência de candidatos admitidos 27951

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 1404/2016:

Acumulação de funções privadas 27951

Deliberação (extrato) n.º 1405/2016:

Acumulação de funções privadas 27951

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 10975/2016:

Atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Hotel das Salinas, com a categoria de 3 estrelas, sito no concelho de Aveiro, de que é requerente a sociedade Hotel do Alboi, L.^{da} Processo n.º 15.40.1/13383 27951

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso n.º 11119/2016:

Cessaçao do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com Cláudia Mestrinho Sobreiro, com efeitos a partir de 27 de julho de 2016, por ter desistido do período experimental 27952

Aviso n.º 11120/2016:

Cessaçao da relação jurídica de emprego público com o Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. de Eduardo Eloy Oliveira Sabido Falcão, por motivo de aposentação, em 31 de março de 2016 27952

PARTE D

PARTE E

Mar

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

Aviso n.º 11121/2016:

Conclusão do período experimental, Alexandra Manuela Pereira Pinto de Oliveira Dias . . . 27952

Aviso n.º 11122/2016:

Conclusão do período experimental de Ana Cristina Sá Oliveira 27952

Aviso n.º 11123/2016:

Conclusão do período experimental de Rita Pinto Eliseu Mendes Godinho Veloso. 27952

Despacho n.º 10976/2016:

Cessação da comissão de serviço do Chefe de Divisão de Programas e Estatística, Carlos Jorge Tacão Moura 27952

Despacho n.º 10977/2016:

Subdelegação de poderes na Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística e na Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Relações Públicas 27952

Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra**Anúncio (extrato) n.º 199/2016:**

Citação de contrainteressados. Processo n.º 3582/15.9BESNT. Unidade Orgânica 3 27953

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 10978/2016:**

Aposentação/jubilção do Juiz Desembargador Dr. Francisco António de Figueiredo Caramelo 27953

Universidade de Aveiro**Regulamento n.º 865/2016:**

Regulamento do Centro de Estudos do Ambiente e do Mar 27953

Universidade da Beira Interior**Declaração de retificação n.º 903/2016:**

Retificação do Aviso n.º 11018/2016. 27958

Universidade de Évora**Despacho n.º 10979/2016:**

Regulamento do Hospital Veterinário da Universidade de Évora — Alteração e republicação 27958

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 10980/2016:**

Designação do Diretor da Imprensa da Universidade de Lisboa 27960

Despacho n.º 10981/2016:

Criação da Imprensa da Universidade de Lisboa 27960

Despacho n.º 10982/2016:

Concursos pessoal docente do Instituto Superior Técnico — editais n.ºs 740, 745, 746, 748, 749, 753 e 762/2016 — delegação de competências da presidência dos júris 27960

Despacho n.º 10983/2016:

Concursos Pessoal Docente do Instituto Superior Técnico — Editais 747, 750, 760, 763, 765 e 791/2016 — delegação de competências da presidência dos júris. 27961

Aviso n.º 11124/2016:

Resultados da Prova de Conhecimentos do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Departamento de Geologia, aberto pelo Aviso n.º 6617/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0277 27961

Despacho n.º 10984/2016:

Regulamento de Horário de Trabalho da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa 27961

Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve**Despacho n.º 10985/2016:**

Rescisão do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado de Anabela das Dores Bento. 27962

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 10986/2016:**

Regulamento do Mérito Desportivo dos Estudantes Atletas da Universidade Nova 27962

Despacho n.º 10987/2016:

Anulação de Despacho n.º 9369/2016 — Regulamento do Mérito Desportivo dos Estudantes Atletas da Universidade NOVA. 27964

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Despacho n.º 10988/2016:**

Atualização da tabela de emolumentos e taxas a praticar pela Divisão Académica 27964

Instituto Politécnico de Tomar**Despacho n.º 10989/2016:**

Regulamento Relativo ao Pagamento de Propinas no Instituto Politécnico de Tomar 27965

Despacho n.º 10990/2016:

Regulamento de Creditação de Formação e Experiência Profissional do Instituto Politécnico de Tomar 27969

Despacho n.º 10991/2016:

Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar 27972

Despacho n.º 10992/2016:

Regulamento para Aplicação dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Instituto Politécnico de Tomar 27975

PARTE G**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 11125/2016:**

Cessação de funções por falecimento 27978

PARTE H**Município de Arcos de Valdevez****Edital (extrato) n.º 842/2016:**

Submete a discussão pública o Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Arcos de Valdevez 27978

Município de Beja**Aviso n.º 11126/2016:**

Lista unitária de ordenação final — homologação 27979

Aviso n.º 11127/2016:

Lista unitária de ordenação final — homologação 27979

Município de Elvas**Aviso n.º 11128/2016:**

Delimitação de uma Unidade de Execução 27979

Município de Lagoa (Algarve)**Declaração de retificação n.º 904/2016:**

Retificação da publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — Ref. 02/2016 27979

Município de Leiria**Regulamento n.º 866/2016:**

Regulamento do Programa de Participação ao Arrendamento do Município de Leiria . . . 27979

Município da Maia**Edital n.º 843/2016:**

Pronúncia de alteração ao lote 5 do alvará de loteamento n.º 16/91 27984

Município de Matosinhos**Aviso n.º 11129/2016:**

Notificação por edital a Luís António Miranda Mendonça do procedimento administrativo por faltas a justificar 27984

Aviso n.º 11130/2016:

Procedimento concursal para contratação de 40 assistentes operacionais, conforme aviso de abertura n.º 5294/2016 — Audiência dos interessados após aplicação do 1.º método de seleção 27984

Município de Montalegre**Aviso n.º 11131/2016:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Montalegre. 27985

Aviso n.º 11132/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vilarinho de Negrões 27985

Aviso n.º 11133/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vilar de Perdizes 27986

Aviso n.º 11134/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Salto. 27987

Município de Odemira**Aviso n.º 11135/2016:**

Prorrogação do regime de substituição em cargo de direção intermédia de 2.º grau do técnico superior — José Luis A. Gomes Fernandes 27988

Município de Palmela**Aviso n.º 11136/2016:**

Alteração às especificações do Alvará de Loteamento n.º 140 em Vale do Alecrim — Palmela 27988

Município do Porto**Aviso n.º 11137/2016:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Aviso Lista Unitária 27989

Aviso n.º 11138/2016:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Aviso Lista Unitária 27989

Aviso n.º 11139/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Aviso Lista Unitária. 27989

Município de Redondo**Aviso n.º 11140/2016:**

Notificação de consulta lista unitária de ordenação final, procedimento concursal referência Z 27989

Aviso n.º 11141/2016:

Notificação de consulta de lista unitária de ordenação final, Procedimento Concursal Referência X. 27989

Aviso n.º 11142/2016:

Notificação de consulta lista unitária de ordenação final, procedimento concursal referência U 27990

Aviso n.º 11143/2016:

Notificação de Consulta de lista unitária de ordenação final, Procedimentos Concursal referência L 27990

Município de São Pedro do Sul**Aviso n.º 11144/2016:**

Renovação da comissão de serviço de cargo dirigente 27990

Aviso n.º 11145/2016:

Renovação da comissão de serviço de cargo dirigente 27990

Aviso n.º 11146/2016:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas 27990

Município de Sardoal**Aviso n.º 11147/2016:**

Alteração ao artigo 9.º (Espaço-canal de infraestrutura) do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Sardoal — participação pública inicial 27990

Município de Tomar**Aviso (extrato) n.º 11148/2016:**

Nomeação de cargos dirigentes 27991

Aviso (extrato) n.º 11149/2016:

Nomeação de cargo dirigente 27991

Município de Vila Nova de Cerveira**Aviso n.º 11150/2016:**

Procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo a tempo parcial dos/as técnicos/as para as atividades de enriquecimento curricular 27991

Aviso n.º 11151/2016:

Procedimento comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo ou sem vínculo de emprego público 27993

Município de Vila Real de Santo António**Aviso n.º 11152/2016:**

Publicação do Aviso de Alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António 27995

União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo**Aviso n.º 11153/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo, dois da carreira e categoria de Técnico Superior, e dois da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 27995

Freguesia de Encosta do Sol**Aviso (extrato) n.º 11154/2016:**

Homologação da lista unitária de ordenação final 27999

Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.**Anúncio n.º 200/2016:**

Publica-se a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do curso de 1.º ciclo, Licenciatura, em Solicitadoria da Universidade Portucalense Infante D. Henrique. O curso encontra-se publicado pelo Anúncio n.º 213/2014, DR n.º 155, 2.ª série de 13 de agosto ... 27999

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 11155/2016:

Procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão de Justiça Tributária da Direção
de Finanças de Viana do Castelo. 28001





PARTE B

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Despacho (extrato) n.º 10950/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Económico e Social, de 12 de agosto, foi exonerado, a seu pedido, o consultor do seu Gabinete, licenciado Francisco de Carvalho Coutinho Gouveia, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

2 de setembro de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria Fernanda Guia*.

209843107



PARTE C

FINANÇAS

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 11114/2016

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 01/09/2016 se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, a afetar à Direção de Serviços de Apoio à Gestão, Divisão de Pessoal e Beneficiários.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 265.º da LTFP foi realizado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo-se constatado que não existem trabalhadores com o perfil pretendido, a saber: pedido n.º 39840, de 12/08/2016, formulado ao INA.

3 — Local de Trabalho: Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2; 1269-096 Lisboa.

4 — Caracterização das funções inerente ao posto de trabalho, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado:

Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre a política de recursos humanos seguida nos serviços sociais;

Desenvolver os procedimentos relativos a recrutamento e seleção de pessoal e a provimento de direção intermédia;

Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação profissional;

Elaborar o plano de formação de acordo com os objetivos fixados;

Assegurar a gestão e administração do Sistema de Avaliação de Desempenho;

Acompanhamento técnico no processamento de abonos e descontos.

5 — Posicionamento Remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório faz-se nos termos do artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo de:

a) Caso o candidato já esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016) e uma vez que no decurso do ano civil de 2016 estão proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

b) Caso o candidato não esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos da alínea b) do n.º 1 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016), o ingresso na carreira técnica superior para os trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior faz-se pela 2.ª posição remuneratória.

5.1 — A posição remuneratória de referência é a seguinte: 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23, a que corresponde o vencimento mensal de € 1.613,42.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se trabalhadores que até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas:

a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP;

b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;

6.1 — Requisitos preferenciais: Possuam licenciatura na área das Ciências Sociais, preferencialmente em Gestão de Recursos Humanos, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Impedimentos de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria 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 dos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura é formalizada, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica dos SSAP, www.ssap.gov.pt, na funcionalidade “Recursos Humanos” que deverá ser dirigido ao Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública.

8.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente (no horário das 9:00 às 17:30) ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para os Serviços Sociais da Administração Pública, Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2, em 1269-096 Lisboa.

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

8.4 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

8.5 — É obrigatória a indicação do aviso a que se candidata, sob pena de exclusão.

9 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

9.1 — Para os candidatos, titulares da carreira e que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, a candidatura deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente

com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos ciclos de avaliação;

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

9.2 — Para os candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em situação de requalificação, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza o posto de trabalho a concurso, mas que são titulares de outra carreira/categoria:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e a sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a posição e nível remuneratório que o mesmo possui, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como a dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, nomeadamente a declaração prevista no ponto 9.1 alínea d) e 9.2 al. c), bem o documento comprovativo das habilitações literárias e *curriculum vitae*, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

9.4 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

9.5 — O Júri pode exigir aos candidatos sujeitos a avaliação curricular que apresentem documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam revelar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.6 — Os candidatos que exercem funções nos SSAP estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.7 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

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

10 — Notificação da exclusão do procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

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

12 — Os métodos de seleção a aplicar são:

12.1 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira de técnico superior, que exercem atividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “*per si*”:

a) Avaliação Curricular — artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.2 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, funções diferentes das publicitadas e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de “*per si*”, de acordo com os seguintes artigos da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual:

a) Prova de conhecimentos — artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

b) Entrevista profissional de seleção — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 55 \% AC + 45 \% EPS$$

$$OF = 55 \% PC + 45 \% EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.4 — A Prova de conhecimentos de realização individual assumirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos e incidirá sobre conhecimentos de natureza teórica sobre as matérias enumeradas no ponto 25 do presente aviso.

13 — Exclusão de candidatos: são excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles comportem.

14 — Publicitação dos resultados: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

15 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuado 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.

16 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

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

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e

público das instalações dos SSAP e disponibilizada na respetiva página eletrónica em www.ssap.gov.pt.

19 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Sandra Gradiz, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão; Vogais Efetivos:

Dionísia Rosado, Chefe da Divisão de Pessoal e Beneficiários, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Margarida Costa, técnica superior da Divisão de Pessoal e Beneficiários, na área dos Recursos Humanos

Vogais Suplentes:

João Romano, Diretor de Serviços de Gestão de Refeitórios.

Ana Filipa Gameiro, técnica superior da Divisão de Pessoal e Beneficiários, na área das relações públicas.

21 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica www.ssap.gov.pt, e também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

22 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal comum rege-se, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

23 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, caso resulte de lista de ordenação final um número de candidatos aprovados superior ao número de postos concursados, será constituída reserva de recrutamento.

24 — Igualdade de oportunidades: 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.

25 — A prova escrita de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro: Lei Orgânica do Ministério das Finanças;

Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de fevereiro: Aprova a orgânica dos SSAP;

Portaria n.º 116/2012 de 30 de abril: Estrutura Nuclear dos SSAP; Despacho n.º 8186/2012 de 15 de junho (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 15/6, página 21414 e seguintes): Unidades Orgânicas Flexíveis dos SSAP;

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro: Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril: Tramitação do procedimento concursal.

26 — Durante a prova será permitida a consulta da legislação referida, desde que não anotada.

02/09/2016. — A Presidente, em exercício, *Fernanda Rodrigues*.
209845376

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 10951/2016

O Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, define a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN).

Por seu turno, a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares;

Considerando que o lugar de Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), a que se refere o artigo 8.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, se encontra vago;

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

Considerando que a Tenente-Coronel Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa preenche os requisitos legais e possui o perfil e a necessária experiência e aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo em apreço, conforme síntese curricular anexa:

1 — Nomeio, em regime de substituição, a Tenente-Coronel Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º da mesma Lei.

2 — A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — É revogado o Despacho n.º 11115/2015, de 29 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 06 de outubro de 2015.

4 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a 01 de julho de 2016.

15 de julho de 2016. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

Síntese curricular

Nome: Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa

Local e Data de Nascimento: Santa Maria dos Olivais, Lisboa, 25 de junho de 1967

I — Percurso Académico

Licenciatura em Gestão de Empresas — Instituto Superior de Línguas e Administração (1986/1991);

Pós-Graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental — Instituto Superior de Economia e Gestão (2005).

II — Formação profissional

Curso Técnico-Militar de Administração Aeronáutica — Academia da Força Aérea (outubro de 1992 a setembro de 1993);

Curso Básico de Comando — Instituto de Altos Estudos da Força Aérea (setembro a novembro de 1996);

Curso Geral de Guerra Aérea — Instituto de Altos Estudos da Força Aérea (outubro de 2002 a julho de 2003);

Curso “Contabilidade Pública” — PCM (1995);

Curso “Orçamento — Instrumento de Gestão nos Serviços Públicos” — Instituto Nacional de Administração (2003);

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso — Instituto Nacional de Administração (2013);

O Código dos Contratos Públicos — Instituto Nacional de Administração (2014);

Ação de Formação “O Ciclo da Receita e da Despesa Pública” — Secretaria-Geral (2014);

Ação de Formação “Fundo de Maneio” — Secretaria-Geral (2014); *Key User* no Grupo de Trabalho do Sistema Integrado de Gestão (SIG), no Estado-Maior da Força Aérea para a área orçamental e financeira (2004-2009);

Ação de Formação *SIG -BW-SEM* na SAP;

Curso “SIGDN-BW-Planeamento Orçamental” — Estado Maior da Força Aérea (23 a 27 de maio de 2005);

Key User no Grupo de Trabalho do Sistema Integrado de Gestão (SIG-RHV), no Estado-Maior da Força Aérea para a área dos Recursos Humanos e Vencimentos (2009 — 2013);

Ação de Formação sobre os procedimentos de gestão de Contratos e empreitadas no Módulo de Gestão de Contratos (PS) no SIG/DN — 2014 CDD;

Ação de Formação sobre os procedimentos de gestão de Contratos — LPM Módulo de Gestão de Contratos (PS) no SIG/DN — 2014 CDD;

Ação de Formação de Business Intelligence — 2014 CDD;

Resource Management Education Programme (RMEP) Course na NATO SCHOOL Oberammergau (2014);

NATO ACO Contingency Contracting Course na NATO SCHOOL Oberammergau (2015);

CIRIS Training Course na NATO HQ, Brussels (2014);
 CIRIS Training Course na NATO HQ Brussels (2015);
 CIRIS HN Refresher Training Module na NATO HQ Brussels (2016);
 Projeto “GOING LEAN” — MDN (2014-2015);
 Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP — MND (2016).

III — Experiência profissional

Adjunta da Secção de Orçamento na 1.ª Repartição (1993-1995);
 Oficial de Segurança Interna e em Terra na Direção de Finanças (1994 a 1995);
 Chefe da Secção de Exploradores na Base Aérea n.º 4 — Terceira (1995 — 1996);
 Adjunta do Comandante da Esquadra de Intendência na Base Aérea n.º 4 — Terceira (1995 — 1996);
 Comandante da Esquadra de Intendência na Base Aérea n.º 4 — Terceira (1996 — 1997);
 Comandante da Esquadrilha de Administração no Grupo de Engenharia de Aeródromos da Força Aérea (1997-1999);
 Comandante da Esquadrilha de Administração na Base Aérea n.º 1 (1999);
 BUDFIN CHIEF no CAOC 10 — Monsanto — (1999-2002);
 Chefe de Secção na Repartição de Gestão Orçamental: Secção de Administração Financeira da Direção de Finanças (2003 a 2007);
 Desempenho de Função (Desp. CEMFA n.º 69/2007), na Repartição de Gestão Orçamental da Direção de Finanças da Força Aérea (2007-2008);
 Chefe da Repartição de Abonos da Direção de Finanças da Força Aérea (2008 a 2013);
 Chefe da Divisão Financeira e de Apoio na Direção Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED) — (2013-2015);
 Chefe da Divisão de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Apoio da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) — (2015- atualidade).

IV — Louvores e Condecorações

Louvor atribuído pelo Comandante da BA4 (COR) — 11jul1997;
 Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Finanças da Força Aérea (MGEN) — 02nov2007;
 Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Finanças da Força Aérea (MGEN) — 27out2009;
 Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Finanças da Força Aérea (MGEN) — 18fev2013;
 Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar — 14dez2004;
 Medalha de Prata de Comportamento Exemplar — 28out2008;
 Medalha de Mérito Militar de 2.ª classe — 10mar2010;
 Medalha de Prata de Serviços Distintos — 18fev2013.

209844947

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 10952/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Comodoro (20880), Mário José Simões Marques.

22 de junho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845457

Despacho n.º 10953/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Infantaria (512327469720), Emilio Juan Páez Álvarez.

11 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845513

Despacho n.º 10954/2016

Considerando o continuado apoio prestado às Forças Armadas Portuguesas em vários eventos, dos quais se destacam: a Cerimónia Militar do 10 de junho de 2015, em Lamego; a visita do Chefe de Estado-Maior das Forças Armadas do Reino de Espanha às Forças Armadas; na reunião de Chefes de Estado-Maior das Forças Armadas da CPLP; e na visita anual dos Adidos Militares, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Professor Orlando Lourenço.

20 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845562

Despacho n.º 10955/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º, 24.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Primeira Classe, o Capitão-de-mar-e-guerra François Escarras.

20 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845579

Despacho n.º 10956/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Major-general (17104379), Pedro Jorge Pereira de Melo.

27 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845627

Louvor n.º 414/2016

Louvo a Assistente Técnica (5046), Manuela Maria de Bastos Lourenço, do meu Gabinete pela forma altamente profissional e dedicada como ao longo dos últimos anos tem vindo a exercer o cargo de Secretária no apoio primordial na área de Relações Públicas e Protocolo.

No exercício das suas tarefas em áreas tão sensíveis como a elaboração e tratamento de correspondência, inclusive do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, bem como, a preparação e elaboração de convites para os múltiplos e variados eventos de alta visibilidade, a Assistente Técnica Manuela Lourenço tem revelado, de uma forma consistente, assinalável generosidade, rigor e disponibilidade, merecendo ainda destaque o comportamento exemplar e profissional demonstrado em todas as tarefas da área do protocolo que tem sido chamada a desenvolver. Neste âmbito, mereceu especial realce as inúmeras ações de contacto direto com entidades exteriores ao Estado-Maior-General das Forças Armadas, que tem merecido diversos encómios, pela cordialidade e profissionalismo exemplar que evidencia.

Para além do seu extremo empenho e espírito de bem servir destaca-se também o elevado zelo e notável aptidão na execução das tarefas que lhe estão atribuídas, o que lhe tem permitido responder às inúmeras solicitações que lhe são formuladas, destacando-se a sua exemplar capacidade de trabalho, mesmo em situações de elevada exigência resultantes da complexidade e dimensão das tarefas, como ficou bem demonstrado durante a preparação do NATO *Industry Forum* 2015 e do Exercício TRIDENTE JUNCTURE 2015.

Pelo que antecede, é de inteira justiça dar testemunho público do meu elevado reconhecimento pelos serviços prestados pela Assistente Técnica (5046) Manuela Lourenço, enaltecendo o conjunto de qualidades pessoais e técnico-profissionais reveladas, bem como a forma exemplar e competente como exerceu as suas funções, contribuindo assim para o prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

6 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845473

Louvor n.º 415/2016

Louvo o Tenente-coronel de Infantaria, 512327469720, Emilio Juan Páez Álvarez, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Adjunto da Repartição de Relações Militares Internacionais (RRMI), da Divisão de Planeamento Estratégico Militar (DIPLAEM), do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), como Oficial de Ligação Espanhol, desde 19 de agosto de 2013.

Constituindo-se como o primeiro-oficial estrangeiro colocado no EMGFA, desde cedo evidenciou uma excelente capacidade de adaptação a novas circunstâncias, elevado espírito de equipa e sã camaradagem, o que aliado à sua forte personalidade, elevado sentido de responsabilidade, assinalável experiência e natural aptidão para o desempenho do cargo, lhe permitiram tornar-se num colaborador de extrema relevância, quer nos assuntos de caráter bilateral com Espanha, quer nas restantes atividades a que foi chamado a contribuir.

Do seu desempenho destaca-se o excelente trabalho desenvolvido no planeamento, na coordenação e no acompanhamento da execução das três últimas edições das Reuniões de Estados-Maiores Peninsulares, em especial, na edição realizada em Lisboa, em novembro de 2014 e que fruto da sua dedicação, forte empenho, permanente disponibilidade e excelente capacidade organizativa, contribuiu de forma decisiva para o sucesso dessa Reunião e que lhe mereceu elogiosas referências. Releva-se ainda a sua postura empenhada no acompanhamento das diversas atividades desenvolvidas pela RRMI, disponibilizando-se para colaborar com a sua experiência e conhecimento de Estado-Maior.

Este oficial demonstrou ser dotado de sólida formação pessoal e militar, evidenciando um apurado sentido de dever e disciplina, dotado de elevados dotes de caráter e excelentes qualidades humanas, de onde se realçam as da camaradagem e de espírito de entreajuda, atributos que sempre dinamizou, demonstrando uma permanente disponibilidade para colaborar com os seus superiores e pares, contribuindo assim de forma significativa para o bom ambiente de trabalho da Divisão.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Tenente-coronel Páez Álvarez como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício e a abnegação tendo por isso os serviços por si prestados, contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

11 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845498

Louvor n.º 416/2016

Louvo o Capitão-de-mar-e-guerra François Escarras, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as suas funções de Adido de Defesa da Embaixada da República Francesa em Lisboa, entre 3 de setembro de 2013 a 29 de agosto de 2016.

Durante a sua permanência no nosso País, o Capitão-de-mar-e-guerra François Escarras demonstrou elevado mérito e espírito de bem servir, uma conduta irrepreensível, desenvolvendo uma relevante ligação com os três Ramos das Forças Armadas, assim como com o Estado-Maior-General das Forças Armadas. A grande qualidade da informação prestada, no seu apoio sempre que necessário, no incremento e fortalecimento das relações de amizade e cooperação já existentes entre os países, foram a sua imagem de marca. Graças a esse elevado profissionalismo foi possível o aumento e reforço dos laços entre os militares franceses e portugueses.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão-de-mar-e-guerra François Escarras, como sendo um Oficial de relevante valor, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação de meritórios dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício e abnegação, sendo por isso merecedor de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas Portuguesas e Portugal.

20 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845587

Louvor n.º 417/2016

Louvo o Major-general, NIM 17104379, Pedro Jorge Pereira de Melo, pela forma altamente honrosa e brilhante como, ao longo dos mais de três anos, desempenhou as funções de Diretor da Direção de Comunicações e Sistemas de Informação (DIRCSI) do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA).

Tendo sido colocado na então DIRCSI, em fevereiro de 2013, o Major-general Pereira de Melo desempenhou de forma altamente meritória tarefas nas áreas de planeamento, na ampliação/edificação de novas capacidades de comunicações e sistemas de informação do EMGFA, a par da manutenção e garantia da operacionalidade dos sistemas já em exploração.

Sob a sua liderança a DIRCSI respondeu de forma assertiva às novas necessidades de comunicações levantadas pelos Comandos Operacionais, no apoio real de comunicações, nos exercícios no âmbito do EMGFA, no apoio de comunicações à Força de Reação Imediata (FRI) e na definição e arquitetura das comunicações militares.

As recentes alterações da orgânica do EMGFA, trouxeram um conjunto de desafios a que fazia falta responder de forma célere, sendo de referir a instalação do Comando Conjunto para as Operações Militares (CCOM) nas novas instalações no Reduto Gomes Freire, e o alargamento da rede de comunicações do EMGFA ao recém-criado Hospital das Forças Armadas, nomeadamente a ligação ao Polo do Porto, necessidades em relação às quais o Major-general Pereira de Melo mostrou sempre o maior empenho e dedicação, no sentido da DIRCSI dar as respostas adequadas.

Numa área em acentuada evolução, a execução da Lei de Programação Militar e o acompanhamento e direção da sua aplicação representam um papel essencial na atualização dos sistemas e dos diversos componentes, ação a que respondeu de forma altamente meritória e com resultados amplamente reconhecidos, nos quais é de referir a ampliação da rede de fibra ótica das Forças Armadas bem como o desenvolvimento de uma capacidade autónoma de ancoragem satélite.

Não poderia deixar de realçar o seu contributo, na definição e acompanhamento da edificação das capacidades de Ciberdefesa, matéria sensível e de enorme relevo na segurança nacional, quer pela implementação do Centro de Ciberdefesa ou pela construção da *Computer Incident Response Capability* do EMGFA e dos Ramos das Forças Armadas.

Será ainda inteiramente justo reconhecer o excelente trabalho realizado em representação nacional na participação em reuniões no âmbito da NATO e da UE, nomeadamente no NATO CIO, no NATO C3 Board e no EU CIS Director's.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Major-general Pereira de Melo como um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício e a abnegação, devendo por isso, os serviços por si prestados, serem considerados extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

27 de julho de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209845619

Marinha**Superintendência do Pessoal****Despacho n.º 10957/2016**

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, passar à situação de reforma nas datas indicadas, os seguintes militares:

NII	Posto	Classe	Nome	Data reforma
176569	SMOR	TF	José Joaquim Ferreira Chagas	16-07-2016
98073	SMOR	MQ	Pedro Emílio Campos e Silva	31-07-2016
249075	SMOR	M	Manuel José Moitas Pereira	31-07-2016
165076	SMOR	MQ	Armindo Edgar de Jesus Veloso Leite	01-07-2016

NII	Posto	Classe	Nome	Data reforma
137578	SMOR	M	Martinho Orlando da Costa Luís	31-07-2016
267773	SCH	A	Mário Gonçalves de Freitas	31-07-2016
221175	SCH	L	Acácio dos Santos Freitas	31-07-2016
252875	SCH	A	José Monteiro Valente	26-07-2016
168378	SCH	T	Germano Nogueira Martins de Castro	31-07-2016
137580	SCH	H	Manuel António da Silva Chaves	31-07-2016
501881	SCH	MQ	Francisco António G. Soares Tiago	31-07-2016
123478	SAJ	M	Fernando António Ferreira Egas	31-07-2016
350978	SAJ	CM	Manuel de Ascensão de Deus	31-07-2016
252979	SAJ	M	Leonardo Manuel Rodrigues	13-07-2016
165986	SAJ	MQ	Pedro Jorge Rocha Figueiredo	31-07-2016
419181	ISAR	M	Armindo Francisco Vilhena	31-07-2016
230585	ISAR	L	Luís Botelho Vasconcelos de Oliveira	08-07-2016
234388	ISAR	TF	Orlando Manuel Maio	31-07-2016
319378	CAB	CCT	Rui Manuel Gonçalves Carrola	31-07-2016
214379	CAB	TFH	Aníbal do Nascimento Rachado Camelo	14-07-2016
115280	CAB	A	Helder do Carmo Ramos	29-07-2016
126980	CAB	A	Alfredo A. da Silva Oliveira Martins	30-07-2016
158780	CAB	A	Manuel Caseiro Jorge	31-07-2016
710080	CAB	FZ	Carlos Alberto Mirandez	31-07-2016
134281	CAB	TFH	Joaquim Manuel de Lima Vaz	29-07-2016

1 de agosto de 2016. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, capitão-de-mar-e-guerra.

209845181

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10958/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 11 de agosto de 2016, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, ao militar abaixo indicado:

028 I Armas Pesadas/Mort

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	02409914	Sérgio Miguel Sousa Pacheco.

24 de agosto de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209843448

Despacho n.º 10959/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general ajudante General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 30 de agosto de 2016, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados:

149 A Camp Dir Tiro

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	04534611	Rodrigo João Marques Valente.

609 AM Alimentação

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	10226515	Joel Gonçalves Estrada.

677 TP Condução Auto

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	01168412	Hélder Miguel Soares Marcolino.

31 de agosto de 2016. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

209843415

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Aviso n.º 11115/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 1140/2016

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Autoridade Nacional da Proteção Civil (ANPC), de 18 de agosto de 2016, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da ANPC, da carreira/categoria de Técnico Superior, aberto pelo aviso de abertura com o n.º 1140/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro de 2016.

2 — A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível nas instalações da sede da ANPC e disponibilizada na sua página eletrónica em www.prociv.pt.

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.

25 de agosto de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira*, Major-General (R).

209843059

Despacho n.º 10960/2016

Designação, em substituição, para o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Estudos

1 — Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da Unidade Orgânica consignada no artigo 5.º da Portaria

n.º 224-A/2014, de 04 de novembro, mormente da Divisão de Estudos, prevista no artigo 10.º do Despacho n.º 14688/2014, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 04 de dezembro, republicado pelo Despacho n.º 1553/2015, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro, e nos termos do 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, na sua versão atual, designo, em substituição, a Licenciada Helena Alexandre Coutinho Lira da Silva Machado, para o cargo de Chefe da Divisão de Estudos, da Direção de Serviços de Gestão Técnica e Planeamento, da Direção Nacional de Bombeiros, da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

2 — A nomeada tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do Serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da síntese curricular, publicada em anexo.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de setembro de 2016.

25 de agosto de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira*, Major-General (R).

Síntese Curricular

Dados Pessoais

Nome: Helena Alexandre Coutinho Lira da Silva Machado
Data de nascimento: 7 de janeiro de 1967
Naturalidade: Angola
Estado Civil: Casada
Morada: Av.ª 25 de abril, n.º 34 — Bloco E, 2.ª Fte., Porto Alto — 2135-148 Samora Correia
Telefone móvel: 91 465 53 19
Telefone fixo: 263 654 072
Correio eletrónico: lobitanga7@gmail.com
Cartão de Cidadão n.º 08193564 1 ZZS, válido até 17 de abril de 2021
Contribuinte fiscal n.º 194118665

Habilitações Literárias

First Certificate in English — FCE, pela Cambridge School, Portugal
Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (menção em ciências jurídicas)

Experiência Profissional

Percurso profissional no sector privado

Segunda escriturária no Sindicato Nacional dos Psicólogos, de 3 de fevereiro de 1988 a 31 de março de 1989.

Segunda escriturária na Sociedade Clarke, Modet & C.ª, L.ª, no Sector da Propriedade Industrial — Marcas e Patentes, de abril de 1989 a maio de 1992.

Percurso profissional na Administração Local

Em 22 de maio de 1992, ingresso no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Benavente na categoria de terceiro oficial.

Em 7 de fevereiro de 1996, nomeação como segundo oficial.

No período compreendido entre 30 de abril de 1998 e 2 de dezembro de 1998, desempenho de funções de técnico superior, elaborando pareceres de natureza jurídica no âmbito das consultas efetuadas pela Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), para além de informações técnico-jurídicas nas áreas do licenciamento de obras particulares, pedidos de esclarecimentos formulados por municípios, interpretação de diplomas legais e tramitação de processos de contraordenação.

Em 3 de dezembro de 1998, nomeação como técnica superior jurista, estagiária.

Em 16 de março de 2000, nomeação como técnica superior de 2.ª classe, jurista.

Em 24 de julho de 2002, nomeação como técnica superior de 1.ª classe, jurista.

Em 14 de novembro de 2005, nomeação como técnica superior principal, jurista.

209842995

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 10961/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delegeo no 2.º Comandante-Geral, da Guarda Nacional Republicana, Major-General Luís Francisco Botelho Miguel, a minha competência para:

a) Em matéria de administração da justiça e disciplina:

i) Gerir e decidir os processos relativos a acidentes ocorridos em ocasião e por motivos de serviço e as doenças que destes resultem, nomeadamente ao nível da qualificação como acidente de trabalho, bem como autorizar o processamento das respetivas despesas e a reabertura do respetivo processo em caso de recidiva, agravamento ou recaída;

ii) Representar a Guarda Nacional Republicana no âmbito dos processos judiciais emergentes de crime de dano, acidentes em serviço, acidentes de viação e outros, designadamente, os referentes a reembolso de despesas e pedidos de indemnização.

b) Em matéria de administração dos recursos humanos:

i) Apreciar e decidir os procedimentos relativos a colocação de militares da categoria profissional de sargentos na modalidade de oferecimento a título excecional;

ii) Apreciar e decidir os procedimentos administrativos respeitantes a reclassificações e transferências de quadro, exceto os relativos à categoria profissional de oficiais;

iii) Aprovar a distribuição de lugares nas Unidades, no âmbito da colocação de militares das categorias profissionais de sargentos e guardas;

iv) Apreciar e decidir pedidos de licença registada no âmbito da alínea a) do n.º 3 do artigo 188.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, exceto os relativos à categoria profissional de oficiais;

v) Decidir sobre pedidos de autorização relativos a candidaturas a concursos externos à Guarda no âmbito da Administração Pública;

vi) Presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação e homologar as avaliações de desempenho, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º e n.º 3 do artigo 60.º, ambos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

c) Em matéria de saúde:

i) Determinar, no âmbito do estabelecido no n.º 1 do artigo 30.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, a presença de militares à Junta Superior de Saúde;

ii) Apreciar e decidir os pedidos de reapreciação de decisões das Juntas de Saúde de Área;

iii) Decidir sobre a composição da Junta Superior de Saúde, tendo em consideração o estabelecido no artigo 30.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro;

iv) Homologar os pareceres da Junta Superior de Saúde, exceto os que se pronunciam pela incapacidade para todo o serviço relativamente à categoria profissional de Oficiais;

d) No domínio da doutrina e formação:

i) Superintender assuntos no âmbito de competições desportivas ou eventos semelhantes de caráter externo à Guarda, depois de autorizados, não enquadrados no âmbito do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 01 de outubro, e no Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril, desde que se realizem em Território Nacional;

ii) Decidir em matéria de alojamento de solípedes privados em instalações da Guarda, utilizados por militares em competições desportivas, desde que não importe dispêndio para a Guarda;

iii) Conceder licenças de mérito por participação em provas desportivas no âmbito da Diretiva n.º 13/2011/CDF;

iv) Autorizar a colaboração recíproca com entidades civis e militares no âmbito desportivo e cultural ou recreativo.

e) Apreciar e decidir todos os assuntos inseridos no âmbito das competências atribuídas à Divisão de História e Cultura da Guarda e constantes no artigo 3.º do Despacho n.º 9634/2011 de 19 de julho de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 3 de agosto de 2014.

2 — Autorizo o 2.º Comandante-Geral, Major-General Luís Francisco Botelho Miguel, a subdelegar no Diretor da Direção de Justiça e Disciplina, sem possibilidade de subdelegação, no todo ou em parte, dentro dos condicionalismos legais, as competências delegadas que se mostrem necessárias ao eficaz funcionamento do serviço.

3 — A delegação e subdelegação de competências constante no presente despacho entende-se efetuada sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo 2.º Comandante-Geral, Major-General Luís Francisco Botelho Miguel, no âmbito das competências referidas no presente despacho, desde 31 de maio de 2016 até à sua publicação.

29 de junho de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-General.

209844241

Comando Territorial de Lisboa

Despacho n.º 10962/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento de Torres Vedras, Capitão de Infantaria, Sara Isabel dos Santos Quinta Albuquerque, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845035

Despacho n.º 10963/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea a) do n.º 2, do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no 2.º Comandante do Comando Territorial de Lisboa, Tenente-Coronel de Cavalaria, José Pedro Marques Inglês, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de € 5 000;

b) Autorizar deslocações em serviço decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

c) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 28 de dezembro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845092

Despacho n.º 10964/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento de Trânsito do Carregado, Tenente de Infantaria, Luis Miguel Rodrigues Canhoto, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845019

Despacho n.º 10965/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Alenquer, Capitão de Infantaria, Bruno Miguel Passos Baraças, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845051

Despacho n.º 10966/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Sintra, Capitão de Infantaria, Bruno Vicente de Barros Cardoso Ribeiro, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845068

Despacho n.º 10967/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Mafra, Capitão de Infantaria, João Fernando Reis Amorim, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845043

Despacho n.º 10968/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela

alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento de Trânsito de Carcavelos, Capitão de Infantaria, João Pedro Augusto da Costa Silva Garcia, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845027

Despacho n.º 10969/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Vila Franca de Xira, Capitão de Infantaria, Ana Isa Vital Ribeiro, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845076

Despacho n.º 10970/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12489/2015, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, subdelego no Comandante do Destacamento de Intervenção, Tenente de Infantaria, Edgar Gonçalves Fernandes, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de outubro de 2015.

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

12 de janeiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Lisboa, *António Francisco Carvalho da Paixão*, Coronel.

209845084

JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 10971/2016

Considerando a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2015, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201506/0120, e no Jornal Correio da Manhã, de 17 de junho de 2015, do aviso de abertura veiculando a pretensão da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça em selecionar titular para o cargo de diretor dos Serviços Jurídicos e de Contencioso, unidade orgânica cuja área de atuação está prevista no artigo 5.º da Portaria n.º 385/2012, de 29 de novembro, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 162/2012, de 31 de julho, que aprova a lei orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;

Considerando que, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, findo o procedimento concursal, o respetivo júri «elabora a proposta de designação, com indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos»;

Considerando igualmente que, das candidaturas apresentadas, se verifica que a licenciada Maria da Trindade Mateus Raposo, cumpre os requisitos obrigatórios e é aquela que melhor se adequa ao perfil pretendido, tendo em conta que é a candidata que possui a experiência profissional, a formação, a competência técnica e a aptidão mais adequadas ao exercício das respetivas funções;

Considerando ainda que, de acordo com o disposto no n.º 9 do referido artigo 21.º, os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo;

Considerando por último que, nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o provimento nos cargos de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente fixada;

Designo, com efeitos a 2 de junho de 2016, em comissão de serviço, diretora dos Serviços Jurídicos e de Contencioso, a licenciada Maria da Trindade Mateus Raposo, técnica superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

1 de setembro de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

Síntese Curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria da Trindade Mateus Raposo;
Data de Nascimento: 20 de janeiro de 1962;
Residência: Lisboa.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1987, com a classificação final de 13 (treze) valores.

Atividade profissional:

Diretora dos Serviços Jurídicos e de Contencioso, em regime de substituição, na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (desde março de 2015);

Técnica Superior da Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério da Economia — SGME (de agosto de 2012 a fevereiro de 2015);

Técnica Superior na Direção de Serviços Jurídicos e do Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações — SGMOPC (de maio de 1990 a agosto de 2012);

Inscrição na Ordem dos Advogados (de 1989 a 1994).

Participação em grupos de trabalho e outras atividades:

Representação e patrocínio do Ministério da Economia e do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações nos processos de contencioso administrativo, em todas as áreas das respetivas intervenções, mediante a elaboração de peças processuais;

Consultadoria e assessoria jurídica aos membros do Governo, secretarias-gerais, serviços e organismos da prestação centralizada de serviços no âmbito do ME e do MOPC, em especial, nas áreas de recursos humanos, contratação pública e das relações coletivas de trabalho;

Participação na elaboração de diversos projetos de regulamentos e de diplomas legislativos;

Membro de júris de seleção e recrutamento de pessoal;

Formação interna em áreas jurídicas;

Participação na Comissão Permanente de Certificação para elaboração do projeto de decreto regulamentar sobre certificação;

Participação nas Comissões Técnicas encarregadas de proceder aos estudos preparatórios de Portarias de Regulamentação de Trabalho (de 1990 a 1998);

Participação no Grupo de Trabalho para elaboração dos Relatórios de Aplicação da Carta Social Europeia em Portugal (1993 a 1998);

Representação do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações nos processos de contratação coletiva de trabalho do setor do MOPC (1990 a 1998).

Formação profissional complementar:

Nas áreas do direito administrativo, contencioso administrativo, responsabilidade civil extracontratual do Estado, contratação pública, emprego público, direito do trabalho, Siadap, Legística e gestão na administração pública.

209843172

JUSTIÇA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E ECONOMIA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso n.º 11116/2016

Nos termos dos números 5 e 6 do artigo 45.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 1 de setembro de 2016, foi homologada a avaliação final do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior, do trabalhador Paulo Alexandre Jorge Rainho.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

2 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Marco Paulo Gonçalves Dinis*.

209844177

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Despacho n.º 10972/2016

Por meu Despacho, de 14 de maio de 2015, foi autorizada a abertura do procedimento concursal destinado à seleção para provimento no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação, desta Inspeção-Geral.

Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as devidas alterações, a oferta de emprego foi publicitada através do Aviso n.º 4443/2016, de 18 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2016, e na Bolsa de Emprego Público, com o Código n.º OE201603/0420, de 31 de março de 2016.

Tendo em conta os fundamentos constantes do procedimento, e considerando os conhecimentos e experiência profissional demonstrados para o exercício do cargo em apreço, conforme evidenciado em nota curricular anexa, deliberou o júri propor a nomeação da candidata, Cristiane Borges Casaca, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação.

Nestes termos, atento ao disposto nos n.ºs 8 e 9, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, nomeio, em comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de Chefe de Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação, Cristiane Borges Casaca, inspetora do mapa de pessoal da Inspeção Geral de Finanças.

O presente despacho produz efeitos a 01 de setembro de 2016.

1 de setembro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

Nota curricular

Identificação:

Nome — Cristiane Borges Casaca
Data de nascimento — 24 de maio de 1977
Estado Civil — Casada
Categoria — Inspetora

Experiência Profissional:

Inspetora, na Inspeção-Geral de Finanças, desde fevereiro de 2002 até à presente data, exercendo diferentes funções dentro do âmbito de atividade da IGF, nomeadamente:

Auditoria Sistemas de Informação e análise de risco em SI/TI, baseada em standards de referência do mercado, em diferentes áreas de atividade (Educação, Saúde, Autarquias, Finanças, Economia, Segurança Social, Justiça, Infraestruturas e Administração Interna);

Gestão e desenvolvimento de Sistemas de Informação em ambiente Web, baseada em metodologias ágeis para sistemas com forte tendência para a mudança de requisitos;

Gestão e desenvolvimento de bases de dados e *business intelligence*.

Membro do Júri das Extrações das Lotarias Clássica, Popular e Instantânea, em representação da Inspeção-Geral de Finanças, desde junho de 2011 até à presente data.

Consultora independente de Sistemas e Tecnologias de Informação, desde janeiro de 2005.

Analista/Programadora ABAP/SAP, no setor privado, de setembro de 2000 até fevereiro de 2002, integrada em equipas multidisciplinares para a implementação do sistema SAP R/3, com experiência de diferentes módulos, nomeadamente financeiro, vendas e distribuição, gestão de materiais, planeamento e controlo de produção.

Habilitações literárias:

Mestre em Comércio Eletrónico e Internet, na Universidade Aberta, em 2007.

Licenciada em Engenharia Eletrotécnica, ramo eletrónica, instrumentação e computação, na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, em 2000.

Certificações Profissionais:

PECB Certified ISO/IEC 27001 Lead Auditor, em 2016.

APM Group Certified ITIL® V3 Foundation Examination, em 2010.

Associações Profissionais e Sindicais:

Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros;

Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos (STE), onde é Vogal do Conselho Fiscal, desde 2014;

Membro da ISACA — *Information Systems Audit and Control Association*.

Publicações:

Isaías, P., Casaca, C., Pifano, S. (2010) “Recommender Systems for Human Resources Task Assignment”, pp.214-221, 2010 24th IEEE International Conference on Advanced Information Networking and Applications.

Casaca, C., Isaías, P. (2008) Recommender Systems: Um sistema viável para organizações públicas de carácter inspetivo. IN COTA, M. P. (Ed.) 3.ª Conferencia Ibérica de Sistemas y Tecnologías de la Información (CISTI 2008). Ourense, España, @Librotex.

Casaca, C., Isaías, P. (2008) Gestão De Competências Em Organizações Públicas Através De Sistemas De Recomendação. 6.º Congresso Nacional da Administração Pública — INA. Lisboa, Portugal.

209845692

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 10973/2016

O XXI Governo Constitucional reconhece no seu Programa de Governo que a educação e a formação são alicerces essenciais para o futuro das pessoas e do país. A aposta na qualificação dos portugueses constitui, assim, um meio imprescindível na valorização dos cidadãos, para uma cidadania democrática e para o desenvolvimento sustentável do país, na medida em que promove a instrução e o enriquecimento cultural dos cidadãos, a sua capacidade de iniciativa e de criatividade, bem como o desenvolvimento do espírito de cooperação e a partilha de conhecimento entre jovens de diferentes proveniências e nacionalidades.

Neste contexto, assume particular relevância o acesso a saberes linguísticos diversificados, na medida em que a aprendizagem de línguas estrangeiras é um pré-requisito essencial para o acesso ao conhecimento. O domínio de competências de comunicação em várias línguas é uma mais-valia para o exercício da cidadania de forma ativa e participada e potencia o acesso a outras culturas, outros valores e outros modos de viver e pensar.

Assim, na prossecução de tal desiderato, e atentas as responsabilidades do Ministério da Educação decorrentes do Protocolo celebrado entre o então Ministério da Educação e Ciência da República Portuguesa e o

Instituto Confúcio (HANBAN) da República Popular da China sobre a cooperação para o ensino do Mandarim, celebrado em 14 de julho de 2015 e do Despacho n.º 7031-A/2015 de 23 de junho de 2015, que veio a introduzir a oferta de Mandarim como Língua Estrangeira no currículo dos Cursos Científico-Humanísticos do ensino secundário, a partir do ano letivo de 2015/2016, criando para o efeito um projeto-piloto de oferta do ensino do Mandarim em 12 escolas secundárias públicas portuguesas.

Considerando que o projeto-piloto de oferta do Mandarim como Língua Estrangeira no currículo do ensino secundário que entrou em funcionamento no ano letivo de 2015/2016 carece de aperfeiçoamento e deve ser monitorizado e avaliado durante a sua execução, determina-se, ao abrigo dos n.ºs 6 e 7 do Despacho 7031-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 24 de junho, o seguinte:

1 — Criar um Grupo de Acompanhamento, com a missão de acompanhar, monitorizar e avaliar o projeto-piloto de oferta do ensino do Mandarim nas escolas secundárias públicas portuguesas.

2 — Estabelecer que no âmbito da prossecução das suas atividades cabe ao Grupo de Acompanhamento elaborar um plano de trabalho anual de atividades, a submeter ao Secretário de Estado da Educação, até 31 de agosto de cada ano, do qual devem, designadamente, constar:

a) A organização e realização, no início do ano letivo, de uma sessão de acolhimento destinada aos docentes de Mandarim, com envolvimento das escolas e dos representantes das Instituições do Ensino Superior envolvidos no projeto-piloto;

b) As atividades a desenvolver ao longo do ano junto das escolas do projeto-piloto;

c) A organização e realização de uma sessão de balanço anual do projeto-piloto no final de cada ano letivo, envolvendo todos os participantes;

d) A elaboração de dois relatórios de avaliação, um intercalar, a apresentar até ao final do mês de março e outro anual, com eventuais propostas e recomendações a apresentar até 15 de julho do respetivo ano escolar.

e) O acompanhamento permanente da correta execução curricular deste projeto-piloto nas suas dimensões pedagógica e avaliativa;

f) A proposta, em conformidade com a matriz curricular do ensino secundário, das mais adequadas orientações relativas à avaliação externa das aprendizagens dos alunos deste projeto-piloto.

3 — O Grupo de Acompanhamento é constituído pelos seguintes elementos:

a) Um representante da Direção-Geral da Educação, que coordena;

b) Um representante do Gabinete do Secretário de Estado da Educação;

c) Um representante da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

d) Um representante da Secretaria-Geral da Educação e Ciência;

e) Um representante das Instituições de Ensino Superior parceiras no Projeto;

f) Um representante do Centro Científico e Cultural de Macau.

4 — Sempre que se mostre conveniente, podem ser convidados a colaborar com o grupo de acompanhamento outros elementos envolvidos no projeto ou de reconhecido mérito na matéria em causa.

5 — Estabelecer que a atividade dos elementos que integram o Grupo de Acompanhamento, bem como as individualidades a que o número anterior se refere não é remunerada.

6 — Prever que o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Grupo de Acompanhamento é assegurado pela Direção-Geral da Educação.

7 — A apresentação do plano de trabalho anual de atividades referido no ponto 2, para o ano escolar de 2016/2017, ocorre até 9 de setembro.

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

1 de setembro de 2016. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

209843067

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes

Despacho n.º 10974/2016

Por meu despacho ao abrigo do disposto no artigo 19.º conjugado com o n.º 6 do artigo 21.º ambos do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho nomeia para o cargo de Adjunto do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes o docente do quadro do grupo 510 Paulo Miguel Matos Trolho Bicho e Silva, com efeitos a 1 de julho de 2016.

2 de setembro de 2016. — O Diretor, *Alcino José Brás Herminio*.
209844785

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 11117/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração diária de 3 horas e 30 minutos, para a categoria de Assistente Operacional (m/f).

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, dos artigos 33.º a 38.º e da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei dos Trabalhadores em Funções Públicas (LTFP), e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3 horas e 30 minutos diários, com o período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017, para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Em cumprimento do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil pretendido.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e do Código de Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito de recrutamento — Por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 25 de julho de 2016, e nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, foi autorizado efetuar o recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, na categoria de assistente operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (horas de limpeza), para o ano escolar 2016-2017.

6 — Local de trabalho — Escolas abrangidas pelo Agrupamento de Escolas da Maia, sito na Avenida Luís de Camões, Vermoim, 4470-194 Maia.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza e apoio geral no âmbito do desempenho de funções de assistente operacional; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo.

8 — Remuneração base prevista: correspondente ao valor proporcional da hora calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG) — 3,49 €. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

9 — Duração do contrato — período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Nível habilitacional exigido — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, ou experiência profissional comprovada, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP.

11 — 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.

12 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo de funções descritas no ponto 7 do presente Aviso.

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público: <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica da Escola <http://www.aemaia.pt>, ou nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas da Maia (Escola Secundária da Maia — Sede), e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente ou remetidas por correio para a morada identificada no ponto 6 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas da Maia (Escola Secundária da Maia — Sede).

14 — Os formulários da candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);

b) Certificado de habilitações literárias exigidas (fotocópia);

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

d) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia);

e) Declarações de experiência profissional emitidas pelas entidades empregadoras com menção da respetiva duração, relevantes para o exercício das funções do lugar a concurso.

14.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

14.3 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do próximo ano escolar (2016-2017) e de acordo com a faculdade prevista nos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º da LTFP, e do artigo 6.º, n.ºs 2 e 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações

introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será utilizado apenas um método de seleção — Avaliação Curricular (AC).

15.2 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado; Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 5(EP) + FP}{7}$$

15.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

15.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 7 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — $N \geq 1000$, sendo (N) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 valores — $760 \leq N < 1000$, sendo (N) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 valores — $365 \leq N < 760$, sendo (N) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 12 valores — $N < 365$, sendo (N) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal ou $M \geq 1000$, sendo (M) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

e) 10 valores — $M < 1000$, sendo (M) o n.º de dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

f) 6 valores — sem quaisquer dias de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

15.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho publicitados no presente Aviso. A formação profissional terá uma valoração mínima de 10 valores a atribuir a todos os candidatos; à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;

b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

c) 4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

d) 2 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

16 — Composição do Júri — Nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é constituído um Júri do Concurso, composto pelos seguintes membros:

Presidente: Maria José Loureiro Varanda (subdiretora).

Vogais efetivos: Vasco Nuno da Conceição Marques Ricardo (adjunto da direção) e Maria Teresa Alves Monteiro (encarregada operacional).

Vogais suplentes: José Carlos Almeida Matos (adjunto da direção) e António Elisio Pereira (assistente técnico).

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, com as alterações introduzidas 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 elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

17.1 — A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação.
- b) Ofício registado.
- c) Notificação pessoal.

19 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

19.1 — Critérios de desempate:

19.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

19.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Número de dias de experiência profissional em contexto da realidade escolar e educativa (EP);
- b) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

19.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas da Maia (Escola Secundária da Maia — Sede) é disponibilizada no sítio da internet deste Agrupamento, em <http://www.aemaia.pt>, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016-2017.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso será publicado na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas da Maia (Escola Secundária da Maia — Sede), em <http://www.aemaia.pt>, sendo dada notícia na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de setembro de 2016. — O Diretor, Rui Manuel Oliveira Duarte.
209845384

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 11118/2016

No seguimento do procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho destinado a técnicos superiores de saúde, ramo de Nutrição, no âmbito regional do Mapa de Pessoal da ARS do Alentejo, I. P., e conforme aviso n.º 523/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2016, torna-se público que não foram admitidos candidatos ao referido procedimento.

31 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, José António Martinho Lopes.

209844558

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1404/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 21-07-2016:

Vítor Manuel Figueiredo Morgado, Técnico de Informática Adjunto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 19 horas semanais, como técnico de informática por conta própria.

5 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, Isabel Paixão.

209845724

Deliberação (extrato) n.º 1405/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 30-08-2016:

Daniel José Cruz Sousa, Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 15 horas semanais, na Fundação do Santo Nome de Deus.

5 de setembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, Isabel Paixão.

209845862

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 10975/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Hotel das Salinas, de 3 estrelas, sito no concelho de Aveiro, de que é requerente a sociedade Hotel do Alboi, 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 Hotel das Salinas;

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 68/2016, emitido pela Câmara Municipal de Aveiro, em 19 de maio de 2016, ou seja, até 19 de maio de 2023;

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 agosto de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309837154

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 11119/2016

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 cessou o contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com Cláudia Mestrinho Sobreiro, com efeitos a partir do dia 27 de julho de 2016, por ter desistido do período experimental com a duração de 120 dias, conforme previsto no Aviso n.º 3557/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 16 de março.

1 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fredérico Falcão*.

209845538

Aviso n.º 11120/2016

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 o trabalhador Eduardo Eloy Oliveira Sabido Falcão, posicionado na 3.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, cessou a relação jurídica de emprego público com o Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., por motivo de aposentação, em 31 de março de 2016.

1 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fredérico Falcão*.

209845416

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança
e Serviços Marítimos

Aviso n.º 11121/2016

Nos termos do disposto nos artigos 46.º, 48.º, 49.º e 50.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 junho, por despacho de 11 de agosto de 2016, do Sr. Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, torna-se público que a trabalhadora Alexandra Manuela Pereira Pinto de Oliveira Dias, concluiu com sucesso o período experimental com a avaliação final de 15,2 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para desempenho de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório.

2 de setembro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209843918

Aviso n.º 11122/2016

Nos termos do disposto nos artigos 46.º, 48.º, 49.º e 50.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 junho, por despacho de 4 de agosto de 2016, do Sr. Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, torna-se público que a trabalhadora Ana Cristina Sá Oliveira, concluiu

com sucesso o período experimental com a avaliação final de 16 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para desempenho de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório.

2 de setembro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209843861

Aviso n.º 11123/2016

Nos termos do disposto nos artigos 46.º, 48.º, 49.º e 50.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 junho, por despacho de 4 de agosto de 2016, do Sr. Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, torna-se público que a trabalhadora Rita Pinto Eliseu Mendes Godinho Veloso concluiu com sucesso o período experimental com a avaliação final de 16 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para desempenho de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório.

2 de setembro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209843901

Despacho n.º 10976/2016

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, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi determinada, por despacho de 1 de setembro de 2016 do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, a cessação da comissão de serviço, do dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão de Programas e Estatística, da Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Estruturas, da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, licenciado Carlos Jorge Tacão Moura, com efeitos a 1 de julho de 2016.

2 de setembro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209844006

Despacho n.º 10977/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, através do Despacho n.º 9510/2016, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, de 25 de julho de 2016, subdelego:

1 — Na Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística, licenciada Ana Maria Labrador Capucho a competência para:

a) Autorizar as despesas com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 2.500,00, (dois mil e quinhentos euros), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Autorizar os Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP), por conta dos orçamentos executados pela Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM);

c) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à gestão da Divisão de Gestão Financeira e Logística.

2 — Na Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Relações Públicas, licenciada Ana Isabel Marques Pereira dos Santos Tavares a competência para:

a) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à gestão da Divisão de Recursos Humanos e Relações Públicas.

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

2 de setembro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

209844169



PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE SINTRA

Anúncio (extrato) n.º 199/2016

Processo: 3582/15.9BESNT — Ação administrativa

Réu: Município de Cascais (e Outros)

Autor: Hironidina Constança Martinho Ferrão (e Outros)

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os eventuais contrainteressados, citados, para até ao termo da fase dos articulados se constituírem contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 3 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste:

Ser declarada a ilegalidade das normas contidas no Novo Plano Diretor Municipal de Cascais, emitidas pelo Município de Cascais e aprovadas na sessão extraordinária de 25 de junho de 2015 pela Assembleia Municipal de Cascais, ao abrigo do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), publicado pelo DL n.º 380/99, de 20 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo DL n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, por violação dos preceitos legais e disposições regulamentares em vigor à data da aprovação.

Deverá também ser alterada a qualificação que consta do Novo Plano Diretor Municipal de Cascais relativamente ao terreno dos Autores, denominada de Zona Expectante, constituída pela Parcela D, Parcela E-1 e E-2, Parcela E-3, E-4 e Parcela F, para “Espaço Urbano para Construção”, por forma a que estes possam prolongar o loteamento àquela parte do terreno e nele construir as suas.

01/09/2016. — A Juíza de Direito, *Ana Cristina Lameira*. — A Oficial de Justiça, *Celeste Alves Nunes*.

209844955

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 10978/2016

Por despacho do Exmo. Vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura, datado de 31 de agosto de 2016, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, Dr. Francisco António de Figueiredo Caramelo, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção.

1 de setembro de 2016. — O Juiz-Secretário do CSM, *Carlos Castelo Branco*.

209845676



PARTE E

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 865/2016

Regulamento do Centro de Estudos do Ambiente e do Mar

Preâmbulo

O Centro de Estudos do Ambiente e do Mar (CESAM) é uma unidade de investigação, caracterizada na estrutura orgânica da Universidade de Aveiro como uma unidade transversal de investigação, de acordo com o artigo 8.º, n.º 1, alínea c), e n.º 5, e com os artigos 43.º e 44.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 14 de maio, alterados pelo Despacho Normativo n.º 23/2012, de 19 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 208, 2.ª série, de 26 de outubro, e doravante designados por Estatutos.

O presente Regulamento visa concretizar a estrutura organizativa e funcional do Centro de Estudos do Ambiente e do Mar, de acordo com o respetivo objeto e objetivos, pelo que, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 44.º dos Estatutos, ouvidos os órgãos próprios desta unidade de investigação, e ao abrigo da competência estabelecida na alínea n) do n.º 3, do artigo 23.º dos Estatutos é aprovado, em 29 de agosto de 2016, pelo Reitor da Universidade de Aveiro o seguinte:

Regulamento do Centro de Estudos do Ambiente e do Mar

Artigo 1.º

Objeto

O Centro de Estudos do Ambiente e do Mar, doravante designado por CESAM, é uma unidade transversal de investigação, nos termos do n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos, adstrita a vários Departamentos da Universidade de Aveiro, doravante designada por UA, nomeadamente aos Departamentos de Ambiente e Ordenamento, Biologia, Física, Geociências e Química, e cujo objeto consiste no desenvolvimento de atividades de investigação, fundamental ou aplicada, nas áreas científicas identificadas no artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O CESAM tem como objetivo promover, no âmbito das Ciências do Ambiente e do Mar, a investigação, a divulgação científica e a prestação de serviços, desenvolvendo ações com relevância a nível regional, nacional e internacional.

2 — Constitui, igualmente, um dos objetivos do CESAM, a ancoragem científica da formação graduada e pós-graduada dos Departamentos da Universidade de Aveiro envolvidos no CESAM, nas áreas do Ambiente e do Mar.

3 — São objetivos científicos do CESAM:

a) Desenvolver investigação científica na esfera ambiental, com enfoque nas áreas costeiras e marinhas, de forma a contribuir ativamente para a formulação e implementação das estratégias nacionais e internacionais para o Desenvolvimento Sustentável;

b) Desenvolver produtos, serviços, modelos e processos inovadores para a compreensão, mitigação e resolução de impactos resultantes da ação climática e das pressões antropogénicas que possam beneficiar a conservação do ambiente, evitando e reduzindo a pressão sobre os recursos naturais e/ou emissões;

c) Desenvolver investigação para compreender os mecanismos de resposta a fatores de stress ambientais, integrando vários níveis de organização biológica, com vista a uma abordagem de biologia de sistemas;

d) Avaliar o papel funcional da biodiversidade na magnitude e na estabilidade da estrutura dos ecossistemas terrestres, de água doce e marinhos, sob a pressão das mudanças globais;

e) Compreender a estrutura e o funcionamento dos ecossistemas, de forma a maximizar a sua proteção e uso sustentável, assegurando, ao mesmo tempo, o saudável funcionamento dos serviços prestados por estes, ao nível da produção, regulação e de bem-estar;

f) Promover a sustentabilidade ambiental, com base nos indicadores biológicos do estado de qualidade ecológica/ambiental, na exposição humana a riscos ambientais e avaliação do risco para a saúde humana;

g) Desenvolver investigação que contribua para o crescimento azul centrado na prospeção, investigação e exploração sustentável dos recursos marinhos, biológicos, minerais e energéticos, incluindo os do mar profundo;

h) Apoiar a implementação das políticas ambientais e de coesão territorial europeias, tornando o ambiente mais resistente a riscos sistémicos, fortalecendo a posição de Portugal rumo a uma economia verde inclusiva;

i) Contribuir para uma economia nacional mais competitiva, flexível e sustentável, destinada a apoiar a criação de emprego e assegurar a coesão territorial e social, com o compromisso para um crescimento inteligente, sustentável e inclusivo, baseado no conhecimento e inovação.

4 — São ainda objetivos do CESAM:

a) Promover a submissão de projetos de investigação a programas específicos de financiamento, nacionais e internacionais, garantindo as melhores condições para a sua aprovação;

b) Incentivar o diálogo científico assíduo e a prática colaborativa regular entre grupos de investigação do CESAM, bem como com outras unidades de investigação da UA, em áreas de intersecção das Ciências e Tecnologias do Ambiente e do Mar;

c) Reforçar as sinergias entre os programas doutorais e o CESAM, para que, por um lado, os doutorandos encontrem no CESAM o espaço adequado para enquadramento dos seus projetos, e, por outro, contribuam, com a sua atividade de investigação, para a produtividade científica do CESAM;

d) Fomentar o diálogo com outros centros de investigação portugueses e com instituições estrangeiras que desenvolvam atividades de investigação e inovação em áreas científicas equivalentes e/ou complementares;

e) Potenciar ações de investigação e divulgação que promovam a internacionalização do CESAM e da UA;

f) Promover a realização de congressos e outras reuniões científicas, bem como de seminários e cursos em estreita articulação com as subunidades de investigação do CESAM;

g) Incrementar a produção científica;

h) Proceder a uma divulgação constante e dinâmica do plano estratégico e dos resultados dos projetos;

i) Dinamizar uma estratégia de cooperação com entidades regionais e nacionais e de ligação à sociedade;

j) Promover ativamente os trabalhos de assessoria científica e técnica a entidades externas e prestação de outros serviços à sociedade.

Artigo 3.º

Áreas Científicas

1 — Os domínios do CESAM incluem as áreas científicas relacionadas com as ciências da terra e do espaço, ciências e engenharia do ambiente, ciências do mar, ciências biológicas, ciências sociais e políticas, química e física.

2 — A atividade do CESAM pode ser alargada a novas áreas científicas, não consagradas no número anterior, e que venham a ser consideradas estratégicas pelo Conselho Científico do CESAM.

Artigo 4.º

Membros do CESAM

1 — O CESAM é constituído por investigadores da UA ou de outras instituições de ensino superior ou de investigação, bem como por investigadores de outras entidades, designadamente empresas, e outros investigadores individuais.

2 — O CESAM acolhe, de acordo com as regras estabelecidas pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), e sem prejuízo do disposto no número seguinte, membros integrados e membros não integrados, designados estes últimos por outros investigadores.

3 — Os membros integrados são doutorados que, de acordo com as respetivas carreiras, categorias e ou perfis, têm que afetar à atividade de investigação do CESAM as percentagens mínimas de tempo estabelecidas no Anexo I.

4 — Pode ser atribuído o título de membro honorário do CESAM a personalidades de reconhecido mérito, sob proposta de membros integrados e após aprovação do Conselho Científico do CESAM.

5 — O CESAM pode ainda acolher investigadores visitantes para desenvolverem, temporariamente, projetos de investigação ou missões específicas, mediante aceitação prévia do Coordenador Científico.

6 — A qualidade de membro do CESAM é aprovada pelo Conselho Científico do CESAM e formalizada, posteriormente, por convite do Coordenador Científico.

7 — Perde a qualidade de membro integrado, aquele que o manifestar por ação escrita ou omissão, tendo em atenção as regras da FCT, bem como aquele que não cumprir o critério de produtividade científica mínima anual exigida pelo CESAM ou, quando por outras ações que o justifiquem, for interposto, pelo Coordenador Científico, o competente

procedimento, salvaguardadas as devidas garantias de defesa, e validado por deliberação do Conselho Científico do CESAM.

Artigo 5.º

Deveres e Direitos dos Membros do CESAM

1 — Os membros do CESAM estão obrigados a prosseguir atividades de investigação e desenvolvimento, tendo nomeadamente os deveres seguintes:

a) Desenvolver atividades de investigação e desenvolvimento, de acordo com os planos de ação aprovados pelo CESAM

b) Cumprir anualmente, e adicionalmente às regras da FCT, os critérios de produtividade científica mínimos aprovados pelo Conselho Científico, que constam do Anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento;

c) Apresentar ao Coordenador Científico os relatórios periódicos das suas atividades e projetos nos prazos fixados para o efeito, bem como facultar aos órgãos do CESAM toda a informação que lhe seja solicitada relativa às atividades desenvolvidas no âmbito do CESAM;

d) Enviar para os organismos nacionais e internacionais competentes e para os serviços da Universidade a documentação e a informação referente à execução de projetos ou outra considerada relevante;

e) Publicar artigos em revistas científicas;

f) Proteger, através dos serviços competentes da Universidade, os direitos de propriedade industrial que desenvolvam;

g) Identificar em todas as publicações científicas ou trabalhos de investigação a unidade de investigação CESAM, a unidade orgânica e a instituição a que pertencem;

h) Participar nas reuniões para que sejam convocados no âmbito da atividade do CESAM;

i) Organizar e participar em eventos científicos e em ações de promoção da cultura científica realizados no âmbito da atividade do CESAM;

j) Cumprir as regras deontológicas e éticas impostas na realização de atividades de investigação;

2 — São direitos dos membros do CESAM:

a) Beneficiar do financiamento atribuído ao CESAM, para as despesas inerentes à atividade de investigação, de acordo com as regras estabelecidas nos órgãos competentes, e após a devida autorização prévia do Coordenador Científico do CESAM;

b) Usufruir dos serviços, recursos humanos e equipamentos do CESAM, de acordo com as regras estabelecidas nos órgãos competentes do CESAM;

c) Participar nos órgãos do CESAM nos termos estabelecidos no presente Regulamento;

d) Ser informado das deliberações que afetem o funcionamento e a organização do CESAM;

e) Propor a aquisição de material e de equipamento necessários ao desenvolvimento da sua investigação.

Artigo 6.º

Órgãos do CESAM

São órgãos necessários do CESAM:

a) O Coordenador Científico;

b) O Conselho Científico;

c) A Comissão Externa de Aconselhamento.

Artigo 7.º

Coordenador Científico

1 — O Coordenador Científico tem como competência, nos termos da lei geral e dos regulamentos aplicáveis, a direção, gestão e administração do CESAM, incumbindo-lhe:

a) Coordenar todas as atividades do CESAM;

b) Representar o CESAM na Universidade e fora dela, sem prejuízo das competências dos órgãos comuns da Universidade;

c) Velar pela observância das normas legais e regulamentares;

d) Superintender a gestão administrativa, financeira e científica do CESAM, em articulação, quando aplicável, com os Diretores das unidades orgânicas de ensino e investigação que tenham membros integrados no CESAM

e) Definir, ouvido o Conselho Científico, as modalidades e os critérios de distribuição de verbas;

f) Coordenar a elaboração do relatório e do plano anual de atividades;

g) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Científico;

h) Assegurar a ligação com os organismos e unidades orgânicas de ensino e investigação associados à investigação realizada pelo CESAM;

i) Nomear os Coordenadores das subunidades de investigação, após audição dos membros da respetiva subunidade e o parecer do Conselho Científico.

2 — O Coordenador Científico é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Vice-Coordenador que designar expressamente para o efeito.

3 — O Coordenador Científico pode nomear até cinco Vice-Coordenadores para o coadjuvarem nas suas funções, podendo ser-lhe delegadas algumas das suas competências.

Artigo 8.º

Eleição do Coordenador Científico

1 — O Coordenador Científico é eleito pelo Conselho Científico, de entre os membros integrados do CESAM vinculados à Universidade de Aveiro, com a categoria de professor ou de investigador.

2 — Os membros do CESAM que preencham as condições identificadas no número anterior e que pretendam candidatar-se ao cargo de Coordenador Científico devem apresentar um programa, no prazo e nos termos expressamente fixados para o efeito pelo Conselho Científico.

3 — A data do ato eleitoral é marcada, em conformidade com os parâmetros fixados pelo Conselho Científico, pelo Coordenador Científico em funções, por meio de convocatória enviada em formato papel ou eletrónico a todos os membros do Conselho Científico, com 15 dias de antecedência.

4 — A votação é realizada por escrutínio secreto e presencial.

5 — No processo eleitoral, para que um candidato se considere eleito em primeira votação, exige-se que obtenha a maioria absoluta dos votos exercidos pelos membros presentes.

6 — Se existir apenas um candidato e este não obtiver a maioria exigida no número anterior, procede-se a nova votação, no prazo de cinco dias, em reunião marcada expressamente para o efeito, e, se a situação se mantiver, reabre-se novo processo eleitoral.

7 — Se existir mais do que um candidato e nenhum deles obtiver, em primeira votação, a maioria exigida no n.º 5, procede-se a nova votação, no prazo de cinco dias, em reunião marcada expressamente para o efeito, com os dois candidatos mais votados, considerando-se eleito o que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros presentes.

8 — Na situação identificada na parte final do número anterior, caso nenhum dos candidatos obtenha a maioria exigida no número anterior, adota-se, com as devidas adaptações, o regime estabelecido no n.º 6.

9 — O mandato do Coordenador Científico do CESAM tem a duração de quatro anos podendo ser renovado.

Artigo 9.º

Conselho Científico

1 — O Conselho Científico é constituído por todos os membros integrados do CESAM, sendo presidido pelo Coordenador Científico do CESAM.

2 — Compete ao Conselho Científico:

- a) Eleger o Coordenador Científico, nos termos do artigo 8.º;
- b) Aprovar, sob proposta do Coordenador Científico, a constituição da Comissão Externa de Aconselhamento;
- c) Aprovar a estrutura de investigação do CESAM no que concerne ao artigo 11.º deste Regulamento;
- d) Aprovar a criação de estruturas descentralizadas de acordo com o artigo 12.º deste Regulamento;
- e) Pronunciar-se e dar parecer sobre questões organizacionais, orçamentais, estratégicas e científicas relativas ao CESAM;
- f) Aprovar a admissão e a exclusão de novos membros do CESAM, assim como os requisitos mínimos de produção científica e de atividades de investigação e desenvolvimento para se ser membro integrado do CESAM;
- g) Apreçar e aprovar o orçamento do CESAM;
- h) Apreçar e aprovar o plano e o relatório de atividades anuais do CESAM;
- i) Aprovar o relatório financeiro anual do CESAM;
- j) Aprovar a criação e extinção de subunidades de investigação dentro do CESAM.
- k) Aprovar todas as alterações ao presente Regulamento;
- l) Propor, por maioria absoluta dos membros presentes, ao Reitor a exoneração do Coordenador Científico do CESAM, por motivos devidamente fundamentados;
- m) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo Coordenador Científico do CESAM.

3 — As deliberações da alínea k) do número anterior e as do artigo 4.º, n.º 4, exigem para a sua aprovação a maioria absoluta dos membros do Conselho Científico.

4 — O Conselho Científico pode funcionar em Plenário ou como Comissão Coordenadora que integra um número restrito dos respetivos membros.

5 — A composição da Comissão Coordenadora, bem como a delegação de competências efetuada, são estabelecidas em reunião plenária do Conselho Científico, expressamente convocada para o efeito.

6 — O Plenário do Conselho Científico pode delegar na Comissão Coordenadora várias das competências que lhe estão atribuídas, com exceção das alíneas a), g), h), i), k) e l) do n.º 2 deste artigo.

7 — O Plenário do Conselho Científico reúne em sessão plenária, ordinária, uma vez por ano e a Comissão Coordenadora do Conselho Científico reúne ordinariamente uma vez por semestre.

8 — Podem ser convocadas reuniões extraordinárias do Plenário ou da Comissão Coordenadora por solicitação do Coordenador Científico do CESAM, ou de um grupo de membros das correspondentes formações, não inferior a um terço da totalidade dos seus membros.

Artigo 10.º

Comissão Externa de Aconselhamento

1 — A Comissão Externa de Aconselhamento é constituída por três a cinco personalidades, externas, nacionais e estrangeiras, de reconhecido mérito internacional nas áreas científicas de atuação do CESAM, propostas pelo Coordenador Científico e aprovadas pelo Conselho Científico.

2 — O Coordenador Científico deve informar o Reitor sobre as personalidades externas escolhidas, antes de ser formalizado o respetivo convite.

3 — As reuniões da Comissão Externa de Aconselhamento são presididas pelo Coordenador Científico.

4 — Compete à Comissão Externa de Aconselhamento acompanhar e analisar o funcionamento do CESAM, bem como emitir parecer sobre o plano e o relatório de atividades anuais e o orçamento da Unidade, a remeter à FCT.

5 — A Comissão Externa de Aconselhamento reúne, ordinariamente, uma vez em cada dois anos e, extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador Científico do CESAM relativamente a assuntos da respetiva competência ou por solicitação de um grupo de membros do Conselho Científico, não inferior a um terço da totalidade dos seus membros integrados.

6 — O mandato dos membros da Comissão Externa de Aconselhamento é de quatro anos, podendo ser renovado.

Artigo 11.º

Estrutura

1 — O CESAM está organizado em duas estruturas:

- a) Estrutura de Investigação, que desenvolve investigação especializada alinhada com a missão e objetivos científicos do CESAM;
- b) Estrutura de Desenvolvimento, Consultadoria e Prestação de Serviços, que executa a gestão dos serviços e contratos com o exterior e a correspondente distribuição de recursos.

2 — A Estrutura de Investigação está organizada em subunidades de investigação, que podem revestir designadamente a forma de Linhas Temáticas transversais, Grupos de Investigação e ou Laboratórios de Investigação, de acordo com as orientações fixadas pela FCT.

3 — A criação das subunidades de investigação e a sua composição são propostas pelo Coordenador Científico ou por um mínimo de cinco membros integrados do CESAM, cabendo ao Conselho Científico a respetiva decisão.

4 — As subunidades de investigação constam do Anexo II, que faz parte integrante do presente Regulamento.

5 — São competências dos Coordenadores das subunidades:

- a) Representar, em articulação com os restantes órgãos, a subunidade que coordenam;
- b) Elaborar contributos para o plano e o relatório anual de atividades, referentes à atividade da subunidade que coordenam, depois de ouvidos os membros que a integram;
- c) Convocar e coordenar as reuniões da subunidade que coordenam, para planificação e avaliação de atividades de investigação e discussão de outros assuntos de interesse geral.

6 — As reuniões identificadas na alínea c) do número anterior têm carácter obrigatório e devem acontecer, pelo menos, uma vez por semestre.

7 — A Estrutura identificada na alínea b) do n.º 1 pode ser desenvolvida através de meios próprios do CESAM ou por entidades do grupo UA, nomeadamente o Instituto do Ambiente e Desenvolvimento (IDAD).

Artigo 12.º

Estruturas descentralizadas

1 — O CESAM pode, quando se justifique, criar estruturas descentralizadas, adstritas a outras instituições, para a realização do mesmo objeto e de acordo com os objetivos fixados no presente Regulamento.

2 — Os termos e as condições de funcionamento e de financiamento das estruturas descentralizadas a criar constam de acordo a celebrar entre a Universidade de Aveiro e a outra instituição.

3 — As estruturas descentralizadas do CESAM, que venham a ser criadas, constam de Anexo, que fará parte integrante do Regulamento.

Artigo 13.º

Afetação de verbas

1 — No plano financeiro anual é estabelecida a verba proveniente da FCT afeta às rubricas contratualizadas.

2 — As regras estabelecidas pelo CESAM para a distribuição de verba constam do Anexo III que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Funcionamento dos órgãos

1 — As convocatórias são enviadas, preferencialmente, por meio eletrónico, com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião e acompanhadas dos documentos exigíveis.

2 — De todas as reuniões dos órgãos do CESAM são lavradas atas, que incluem a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

3 — Os órgãos do CESAM só podem deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros, com direito a voto.

4 — Salvo quando for expressamente exigida outra maioria, absoluta ou qualificada, as deliberações são tomadas à pluralidade de votos, não se contando as abstenções quando admissíveis.

5 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, deliberando o órgão, em caso de dúvida, sobre a forma de votação.

6 — Os prazos previstos no presente Regulamento contam-se em dias úteis, nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo, estando a respetiva contagem suspensa durante os períodos de férias escolares.

Artigo 15.º

Alteração do Regulamento

1 — As propostas de alteração do presente Regulamento são formuladas pelo Coordenador Científico ou por um terço dos membros integrados do CESAM, e submetidas à apreciação e votação do Conselho Científico, conforme estabelecido na alínea k) do n.º 2 e no n.º 3 do artigo 9.º

2 — O Regulamento, após a devida aprovação do Conselho Científico, e sob proposta do Coordenador Científico, é submetido à aprovação final pelo Reitor, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 44.º dos Estatutos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a alteração dos Anexos integrantes do presente Regulamento carece apenas de aprovação pelo Conselho Científico, nos termos exigíveis.

Artigo 16.º

Disposições transitórias e questões omissas ou controvertidas

1 — A constituição dos órgãos identificados no artigo 6.º, que ainda não estejam em funcionamento, deve ocorrer no prazo máximo de 90 dias a contar da data de entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Os órgãos identificados no artigo 6.º que estejam em funcionamento cumprem o mandato que está em curso, conforme estabelecido à data da eleição ou designação, sendo-lhes aplicável as normas do presente Regulamento.

3 — Todas as questões omissas ou controvertidas que ocorram na aplicação do presente Regulamento são decididas pelo Conselho Científico, podendo ser submetidas, como recurso, ao Reitor da Universidade de Aveiro.

Artigo 17.º

Entrada em vigor do Regulamento

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação nos termos legais, e após a devida aprovação pelo Reitor, nos termos do n.º 2 do artigo 44.º dos Estatutos.

2 — Com a entrada em funcionamento dos novos órgãos é revogado o anterior Regulamento do CESAM.

29 de agosto de 2016. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Professor Doutor Manuel António Assunção*.

ANEXO I

Requisitos mínimos de afetação de tempo e de produção científica/atividades de Investigação e Desenvolvimento

1 — Poderão ser membros integrados do CESAM os doutorados, ou com agregação ou equivalente, com contrato ou vínculo com instituição de ensino portuguesa com pelo menos um ano de extensão.

2 — Os membros integrados, docentes, têm de afetar um mínimo de 40 % do seu tempo à investigação no CESAM.

3 — Os membros integrados, investigadores, têm de afetar 100 % do seu tempo à investigação no CESAM.

4 — Os membros integrados pós-doc, com bolsa ou vínculo com instituição de ensino nacional, terão que ter como orientador ou coorientador um membro integrado do CESAM, tendo que afetar 100 % do seu tempo à investigação no CESAM.

5 — Em casos extraordinários, justificados, membros integrados pós-doc, com bolsa ou vínculo, têm de afetar ao CESAM um mínimo de 50 % do seu tempo.

6 — O requisito mínimo de produção científica anual de um membro integrado do CESAM consubstancia-se na publicação, nos cinco anos anteriores, de um número de indicadores científicos indexados na plataforma Web of Science (WOS):

a) Igual ou superior a oito;

b) Igual ou superior a cinco, desde que a soma das ponderações desses artigos (segundo a classificação atribuída pelo CESAM) seja igual ou superior a 10;

c) Igual ou superior a três, desde que a soma das ponderações desses artigos (segundo a classificação atribuída pelo CESAM, ver alínea 5) seja igual ou superior a 30.

7 — Os indicadores científicos mencionados no número anterior incluem todas as publicações catalogadas na plataforma WOS como: 'Paper', 'Review', 'Note', 'News Item' e 'Letter', cuja revista está classificada, numa qualquer área científica, num percentil igual ou superior a 25 %, no ano da publicação. Para efeitos do previsto no número anterior, nas revistas classificadas em duas ou mais áreas científicas, é escolhida a área científica que posiciona a revista num percentil mais elevado. A aceitação de uma patente (nacional ou internacional) constitui um indicador de realização que corresponde a % indicadores científicos indicados no n.º 2 do presente Anexo.

8 — A ponderação do CESAM atribuída a um artigo depende do fator de impacto da revista onde este é publicado que determina o percentil da mesma na (s) área(s) científica(s) a que pertence:

i) Os artigos publicados em revistas num percentil ≥ 90 %, atribui-se uma ponderação de 6;

ii) Aos artigos publicados em revistas num percentil <90 % e ≥ 75 % atribui-se uma ponderação de 3;

iii) Aos artigos publicados em revistas num percentil <75 % e ≥ 50 % atribui-se uma ponderação de 2;

iv) Aos artigos publicados em revistas num percentil <50 % e ≥ 25 % atribui-se uma ponderação de 0,5;

v) Aos artigos publicados em revistas num percentil <25 % atribui-se uma ponderação de 0;

vi) Aos artigos publicados em revistas com fator de impacto igual ou superior a 15, pertencentes a qualquer área científica, num percentil ≥ 98 % atribui-se uma ponderação de 30.

Adicionalmente, aos artigos de revisão publicados em revistas num percentil ≥ 75 % atribui-se uma ponderação de 15.

ANEXO II

Subunidades de Investigação do CESAM

O CESAM integra as subunidades de investigação seguintes:

I.1 — Linhas Temáticas de Investigação

As Linhas Temáticas transversais de Investigação, que configuram o Plano Estratégico do CESAM a médio e longo prazo e para as quais

contribuem diferentes Grupos de Investigação do CESAM que nela estão envolvidos, são:

Ecossistemas & Recursos Marinhos;
Biologia Ambiental & Saúde;
Ecologia Funcional & Biodiversidade;
Sistemas Ambientais Integrados.

1.2 — Grupos de Investigação

Os Grupos de Investigação desenvolvem investigação especializada alinhada com a missão e objetivos científicos do CESAM e são:

Biodiversidade Funcional;
Biologia de Adaptação & Processos Ecológicos;
Biologia do “Stress”;
Ecologia Marinha & Estuarina;
Ecotoxicologia;
Oceanografia & Geologia Marinha;
Planeamento & Gestão da Zona Costeira.
Processos Ambientais & Poluentes;
Processos Atmosféricos & Modelação;

Cada membro integrado do CESAM pode pertencer apenas a um Grupo de Investigação.

1.3 — Laboratórios de Investigação

Os Laboratórios de Investigação são as unidades basilares da estrutura de investigação do CESAM, sendo cada Grupo de Investigação constituído por um ou mais Laboratórios de Investigação:

Grupo de Investigação: Biodiversidade Funcional

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Functional Responses to Emerging Chemicals (FREC);
Laboratory of Biodiversity and Biomonitoring (BioBi);
Laboratory of Biochemistry and Physiology (BcP);
Laboratory of Conservation of Marine Vertebrates (CMV).

Grupo de Investigação: Biologia de Adaptação & Processos Ecológicos

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Adaptation Biology & Global Changes;
Laboratory of Behavioural & Population Ecology;
Laboratory of Wildlife Management & Conservation.

Grupo de Investigação: Biologia do “Stress”:

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Microbial & Cell Biology;
Laboratory of Fungal & Plant Biology;
Laboratory of Biotechnology & Cytometry;
Laboratory of Ecotoxicogenomic.

Grupo de Investigação: Ecologia Marinha & Estuarina

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Marine & Estuarine Ecology;
Laboratory of Marine Primary Production;
Laboratory of Marine Microbiology & Biotechnology.

Grupo de Investigação: Ecotoxicologia

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Risk Assessment (RISKA);
Laboratory of Biomonitoring (BIOMON).

Grupo de Investigação: Oceanografia & Geologia Marinha

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Physical Oceanography;
Laboratory of Marine Geology and Geophysics.

Grupo de Investigação: Planeamento & Gestão da Zona Costeira

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Eco-hydrological;
Laboratory of Resources Management;
Laboratory of Integrated Planning (LIP).

Grupo de Investigação: Processos Ambientais & Poluentes

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Environmental Contaminants Assessment & Remediation (LECAR);
Laboratory of Organic Pollutants & Natural Organic Matter (LOPNOM);
Laboratory of Chemical Sensors.

Grupo de Investigação: Processos Atmosféricos & Modelação

Laboratórios integrantes:

Laboratory of Atmospheric Chemistry (LAC);
Laboratory of Atmospheric Physics (LAP);
Laboratory of Emissions, Modelling & Climate Change (GEMAC).

ANEXO III

Regras para a distribuição de verbas do CESAM

1 — A verba total atribuída ao CESAM é dividida pelas rubricas:

- Recursos Humanos — destinada ao cumprimento das obrigações de bolsa e salariais dos bolsеiros, investigadores e técnicos contratados, de acordo com a estratégia de capacitação humana do CESAM;
- Despesas Indiretas — destinada à gestão da universidade e gerida pela Reitoria. Esta fração é calculada no presente como 20 % da verba total subtraída do montante afeto à rubrica Recursos Humanos;
- Gestão do CESAM — destinada ao funcionamento geral do CESAM e à atribuição de financiamentos específicos aprovados, para protocolos, organização de Eventos, Conferências e Workshops, concursos internos, etc. A verba adstrita à gestão do CESAM é aprovada em cada ano e gerida pelo Coordenador do CESAM;
- Equipamento Estratégico — destinada ao cumprimento da estratégia de capacitação técnica laboratorial do CESAM.
- Investigação Individual — destinada às atividades de investigação, “networking” e divulgação de ciência. Esta fração é calculada como o remanescente dos montantes afetos às rubricas a) a d)

2 — A verba para Investigação Individual mencionada na alínea e) do número anterior é dividida pelos Grupos de Investigação do CESAM, sendo cada uma das partes gerida pelo respetivo Coordenador de Grupo.

3 — A distribuição da verba para Investigação pelos Grupos de Investigação pelo CESAM é indexada a três fatores:

- Número de membros integrados que compõe o grupo (com uma ponderação de 30 %);
- Média da classificação global atribuída pelo CESAM às publicações científicas e patentes do Grupo de Investigação nos últimos dois anos (com uma ponderação de 40 %);
- Número total de citações das publicações indexadas na WOS dos membros integrados de cada grupo nos últimos cinco anos (com uma ponderação de 30 %).

4 — A indexação da verba para Investigação ao número de membros integrados estimula a colaboração e interesse na atualização de conteúdos web, estipulando o Coordenador um prazo anual para o efeito. Aos membros integrados que possuem a ficha pessoal da página web do CESAM atualizada é atribuído um peso de 1; aos membros que não tenham preenchido apropriadamente a ficha pessoal na página web do CESAM, no prazo indicado, é atribuído um peso de 0,5.

5 — Para efeitos do considerado no número anterior, a ficha pessoal da página web do CESAM está apropriadamente preenchida quando:

- O cabeçalho se encontra completo;
- Contempla CV pessoal resumido;
- Inclui as publicações científicas indexadas na plataforma WOS, pelo menos desde a entrada do membro no CESAM;
- Inclui os projetos nacionais, internacionais e ações bilaterais nos quais o membro integrado é Investigador Responsável (no caso da Universidade de Aveiro ou a Universidade de Lisboa ser a instituição proponente do projeto; ou no caso destas instituições serem apenas entidades participantes no projeto);
- Inclui as orientações científicas de investigadores em pós-Doutoramento e de alunos de Doutoramento.

6 — A indexação da verba para Investigação ao número de publicações científicas e patentes segue os padrões internacionalmente reconhecidos e pelos quais o CESAM é avaliado, estando baseada nas publicações efetivamente feitas no ano anterior (não são contabilizadas publicações

ainda em “press” ou meramente aceites). Por conseguinte, contabilizam-se apenas as publicações catalogadas na plataforma WOS como: ‘Paper’, ‘Review’, ‘Note’, ‘News Item’ e ‘Letter’.

7 — A qualidade científica do CESAM é incentivada através da atribuição de uma ponderação a cada publicação, que depende do fator de impacto da revista em causa que, por sua vez, determina o percentil da mesma na(s) área(s) científica(s) a que pertence. No caso de revistas classificadas em duas ou mais áreas científicas, a escolha do percentil da mesma é a que se configurar mais favorável para efeitos de distribuição de verbas (ou seja, é atribuído o percentil mais elevado).

8 — As ponderações atribuídas às publicações científicas do CESAM, previstas no n.º 7, seguem as seguintes normas:

- a) As publicações em revistas cujo percentil é igual ou superior a 90 %, atribui-se uma ponderação de 6;
- b) As publicações em revistas cujo percentil é inferior a 90 % e igual ou superior a 75 % atribui-se uma ponderação de 3;
- c) As publicações em revistas cujo percentil é inferior a 75 % e igual ou superior a 50 % atribui-se uma ponderação de 2;
- d) As publicações em revistas cujo percentil é inferior a 50 % e igual ou superior a 25 % atribui-se uma ponderação de 0,5;
- e) As publicações em revistas com fator de impacto igual ou superior a 15, pertencentes a qualquer área científica, e percentil igual ou superior a 98 %, atribui-se uma ponderação de 30.
- f) Aos artigos de revisão (catalogados na plataforma WOS como ‘review’) publicados em revistas cujo percentil é igual ou superior a 75 %, atribui-se uma ponderação de 15.
- g) As publicações em revistas cujo percentil é inferior a 25 % não são considerados para efeitos de distribuição de verbas.

9 — Com o intuito de aumentar a visibilidade do CESAM, às publicações científicas que possuem afiliação ao CESAM a ponderação da mesma é duplicada.

10 — A distribuição de verbas com base em patentes tem as seguintes valorizações:

- a) Patente aprovada a nível nacional — peso 15 (equivalente a 1 artigo de revisão)
- b) Patente aprovada a nível internacional — peso 30 (equivalente a 1 artigo em revista com fator de impacto superior a 15 e no top 98 % das revistas da área).

11 — No caso dos autores de uma publicação científica ou patente pertencerem a mais do que um Grupo de Investigação do CESAM, a ponderação dessa publicação é dividida pelos Grupos de Investigação envolvidos na proporção do número de membros integrados que constam na lista de autores da publicação.

12 — Para efeitos de amortecimento de variações anuais de publicação e patentes é contabilizada em cada ano a média aritmética da pontuação obtida nos dois anos anteriores no fator Publicação e Patentes.

13 — A indexação da verba para Investigação ao número de citações é feita contabilizando todas as citações das publicações indexadas na WOS nos últimos cinco anos e citadas no mesmo período, de todos os membros integrados do Grupo de Investigação.

14 — O cálculo das citações totais de cada Grupo de Investigação é efetuado sem repetições de contabilização de citações, com base no fator de pesquisa (ou preferencialmente através do Researcher ID) de cada membro do grupo, que consta na respetiva ficha pessoal da página web do CESAM. A responsabilidade da fiabilidade do fator de pesquisa é de cada membro. Erros que resultem num excesso de contabilização de citações implicarão a anulação de todas as citações do membro integrado na contabilização de distribuição das verbas para o grupo a que pertence.

209844728

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Declaração de retificação n.º 903/2016

Por ter saído com inexistência o Aviso n.º 11018/2016, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 6 de setembro de 2016, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

No ponto 14, onde se lê «com consulta» deve ler-se «sem consulta».

6 de setembro de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília de Castro Martins Bebiano Ribeiro*.

209847733

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Despacho n.º 10979/2016

O Hospital Veterinário da Universidade de Évora é uma unidade científico-pedagógica prevista no artigo 80.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho normativo n.º 10/2014, (2.ª série), de 5 de agosto.

Sob proposta do Conselho Diretivo e ouvido o Senado Académico na sua sessão de 4 de maio de 2016, são alterados os artigos 4.º e 5.º do “Regulamento do Hospital Veterinário da Universidade de Évora”, posto em execução pela Ordem de Serviço n.º 13/2012, de 22 de junho.

Nestes termos, por meu despacho de 01/08/2016, é republicado em anexo ao presente despacho o Regulamento do Hospital Veterinário da Universidade de Évora, com a redação decorrente das alterações propostas e aprovadas.

É revogada a Ordem de Serviço n.º 13/2012, de 22 de junho.

ANEXO

Regulamento do Hospital Veterinário da Universidade de Évora

Artigo 1.º

Do objeto

O Hospital Veterinário é uma unidade científico-pedagógica enquadrada no artigo 80.º dos Estatutos da Universidade de Évora (UE) que se rege pelas normas definidas no presente regulamento.

Artigo 2.º

Dos objetivos

São objetivos do Hospital Veterinário:

- a) Servir de espaço de ensino a estudantes dos cursos de graduação e pós graduação em Medicina Veterinária, podendo dar apoio a escolas públicas ou privadas, nomeadamente da região Alentejo, com currículos relacionados com a ciência veterinária;
- b) Servir de campo de aperfeiçoamento para profissionais e estagiários nas áreas da sua atuação;
- c) Prestar serviços à comunidade sob a forma de atendimento médico-veterinário;
- d) Proporcionar meios para o desenvolvimento da investigação;
- e) Realizar cursos, seminários, simpósios, conferências e manter o intercâmbio técnico-científico e cultural com outras instituições, visando a difusão do conhecimento gerado no Hospital Veterinário;
- f) Apoiar e executar programas de extensão junto da comunidade, através da assistência médico-veterinária, consultoria agropecuária e de saúde pública;
- g) Apoiar o desenvolvimento institucional;
- h) Promover a investigação, o desenvolvimento e a divulgação de novos conhecimentos do domínio da medicina veterinária.

Artigo 3.º

Da organização

São órgãos do Hospital Veterinário:

- a) A Direção: órgão de direção executiva que coordena, supervisiona e controla as atividades de administração do Hospital Veterinário;
- b) O Conselho Diretivo: órgão normativo e deliberativo que exerce a administração superior do Hospital Veterinário;
- c) O Conselho de Ética.

Artigo 4.º

Da direção

1 — A direção do Hospital é constituída pelo:

- a) Diretor do Hospital Veterinário, nomeado pelo Reitor da Universidade;
- b) Diretor Clínico que exercerá as funções de acordo com o Decreto-Lei n.º 184/2009, de 11 de agosto;
- c) Trabalhador não docente de categoria mais elevada afeto ao Hospital Veterinário.

2 — O Diretor Clínico:

a) Só poderá ser Médico-Veterinário com contrato de trabalho em funções públicas em regime de tempo integral com a Universidade de Évora, tem de desenvolver as suas atividades no âmbito do Hospital Veterinário e tem de cumprir com o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 184/2009, de 11 de agosto;

b) É nomeado pelo Reitor sob proposta do Diretor do Hospital Veterinário e substitui-o nas suas ausências e impedimentos;

c) Indicará um subdiretor clínico, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do referido normativo legal.

3 — Os mandatos do Diretor do Hospital e do Diretor Clínico são de dois anos, podendo serem reconduzidos por mais dois mandatos.

4 — Ao Diretor do Hospital Veterinário, além de outras competências que lhe forem conferidas por despacho reitoral, compete:

a) Presidir ao Conselho Diretivo do Hospital Veterinário;

b) Fixar o calendário e convocar as reuniões ordinárias do Conselho Diretivo do Hospital Veterinário e ainda convocar as reuniões extraordinárias;

c) Adotar, em situações especiais, as medidas *ad referendum* do Conselho Diretivo do Hospital Veterinário que se fizerem necessárias;

d) Proceder à gestão corrente do Hospital Veterinário, incluindo os espaços e equipamentos, de acordo com as decisões do Conselho Diretivo;

e) Promover entendimentos com as Unidades e Subunidades Orgânicas da UE, Departamentos e Serviços envolvidos com o Hospital Veterinário, para o pleno desenvolvimento de cursos, programas e prestação de serviços à comunidade;

f) Fiscalizar e fazer cumprir o Regulamento do Hospital Veterinário;

g) Elaborar e propor ao Conselho Diretivo o orçamento anual do Hospital Veterinário, com vista à sua submissão aos órgãos competentes da UE;

h) Formular e propor ao Conselho Diretivo as diretrizes e metas da política de desenvolvimento do Hospital Veterinário;

i) Elaborar e apresentar, anualmente, o relatório de atividades do Hospital Veterinário ao Conselho Diretivo e demais órgãos de superior gestão universitária;

j) Formular e propor ao Conselho Diretivo normas técnico-administrativas para o bom funcionamento do Hospital Veterinário;

k) Gerir o processo de trabalho do pessoal técnico-administrativo adstrito ao Hospital Veterinário, segundo as normas e legislação vigentes;

l) Assinar toda a correspondência do Hospital Veterinário;

m) Decidir por si, em casos de urgência, submetendo posteriormente as decisões à ratificação do Conselho Diretivo.

Artigo 5.º

Do Conselho Diretivo do Hospital Veterinário

1 — O Conselho Diretivo do Hospital Veterinário tem a seguinte composição:

a) O Diretor do Hospital Veterinário como seu presidente;

b) O Diretor Clínico do Hospital Veterinário;

c) O Diretor do Mestrado Integrado em Medicina Veterinária;

d) O Diretor do Departamento de Medicina Veterinária da Escola de Ciências e Tecnologia;

e) Dois docentes das Ciências Pré-Clinicas, eleitos pelos seus pares;

f) Dois docentes das Ciências Clínicas eleitos pelos seus pares;

g) Um técnico superior representante dos funcionários não-docentes do Hospital Veterinário, eleito pelos funcionários não docentes afetos ao Hospital Veterinário;

h) Um representante do corpo discente do Curso de Mestrado Integrado em Medicina Veterinária, eleito pelos seus pares.

2 — O mandato dos membros eleitos é de dois anos, podendo ser renovado consecutivamente duas vezes.

Artigo 6.º

Competências do Conselho Diretivo

Compete ao Conselho Diretivo:

a) Deliberar sobre assuntos de interesse do Hospital Veterinário que lhe forem apresentados pelo Diretor ou qualquer dos seus membros;

b) Propor ao Reitor modificações ao Regulamento do Hospital Veterinário;

c) Manter-se informado sobre o desenvolvimento das atividades e os projetos do Hospital Veterinário;

d) Propor e aprovar a criação, ampliação ou extinção de serviços ligados ao Hospital Veterinário;

e) Propor a constituição do Conselho de Ética;

f) Aprovar para encaminhamento à Reitoria:

I. A proposta de orçamento e as prestações de contas do Hospital Veterinário, elaboradas pelo Diretor;

II. O relatório anual das atividades do Hospital Veterinário;

III. Proposta sobre modificação da estrutura física do Hospital Veterinário, ouvidos os segmentos envolvidos.

g) Deliberar sobre o plano global de atividades do Hospital Veterinário;

h) Propor tabela de preços dos serviços prestados pelo Hospital Veterinário;

i) Definir o corpo clínico e cirúrgico do Hospital Veterinário, ouvidas as Unidades Orgânicas a que pertencem os docentes, sempre que aplicável;

j) Deliberar sobre os casos omissos.

Artigo 7.º

Reuniões

1 — O Conselho Diretivo reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses, ou extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por iniciativa de dois terços dos seus membros com, no mínimo, quarenta e oito horas de antecedência.

2 — Para iniciar as reuniões e deliberações do Conselho Diretivo há necessidade de, no mínimo, haver maioria simples dos membros que compõem o Conselho, em primeira convocatória.

3 — As decisões em segunda convocatória serão tomadas com qualquer número de membros presentes.

Artigo 8.º

Do Conselho de Ética

1 — O Conselho de Ética será constituído por um Presidente e por 5 vogais, propostos pelo Conselho Diretivo;

2 — O Conselho elege o Presidente e o Vice-Presidente de entre os seus membros.

3 — O Conselho de Ética rege-se por Regimento próprio, por ele elaborado, respeitando as boas práticas europeias no que concerne à ética animal.

Artigo 9.º

Serviços

1 — Com a finalidade de atender aos seus objetivos, o Hospital Veterinário congregará os serviços dos setores diretamente vinculados à prática do diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças, a saber:

a) Anestesiologia Veterinária;

b) Cirurgia de Grandes Animais;

c) Cirurgia de Pequenos Animais;

d) Clínica de Grandes Animais;

e) Clínica de Pequenos Animais;

f) Diagnóstico por imagens;

g) Laboratório de Análises Clínicas;

h) Laboratório de Anatomia Patológica;

i) Laboratório de Reprodução Ginecologia e Andrologia.

2 — Poderão ser acrescentados ou suprimidos setores, por proposta do Conselho Diretivo do Hospital Veterinário ao Reitor.

3 — Os serviços dos setores vinculados à prática do diagnóstico não mencionados no número um serão assegurados protocolarmente com a Escola de Ciências e Tecnologia, através do Departamento de Medicina Veterinária, a saber:

a) Laboratório de Bacteriologia;

b) Laboratório de Parasitologia;

c) Laboratório de Toxicologia Veterinária;

d) Laboratório de Virologia e Micologia.

Artigo 10.º

Dos recursos financeiros

Os recursos financeiros do Hospital Veterinário serão provenientes de:

a) Dotação a ele destinada através da Reitoria, anualmente consignada no orçamento da Universidade;

b) Auxílios, subvenções, distribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;

c) Receitas decorrentes de contratos, convénios e outros ajustes semelhantes com entidades públicas ou privadas;

d) Produtos resultantes de investigação, respeitada a legislação específica e as deliberações do Conselho de Gestão da UE;

- e) Produto de cobranças de serviços, exames e outros prestados a terceiros;
- f) Recursos provenientes de cursos de treino e aperfeiçoamento;
- g) Receitas eventuais, não previstas nos itens anteriores.

Artigo 11.º

Do atendimento e internamento de animais

1 — O Hospital Veterinário prestará serviços de atendimento hospitalar em regime de ambulatório e de internamento.

2 — O atendimento hospitalar será ininterrupto nas 24 horas, funcionando em regime de urgência aos domingos e feriados, aos sábados a partir das 14 horas e todos os dias úteis entre as vinte e uma horas e as nove horas do dia seguinte.

3 — O Hospital Veterinário deverá manter técnicos, funcionários e residentes, de acordo com a legislação vigente que regulamenta o funcionamento dos centros de atendimento veterinários, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 184/2009, de 11 de agosto.

4 — As atividades desenvolvidas pelos Médicos Veterinários e pessoal técnico ou administrativo, exercidas em regime de urgência, serão regidas pelas normas e legislação vigentes, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 184/2009, de 11 de agosto.

5 — O funcionamento do atendimento e internamento de animais será regido por normas próprias, aprovadas pelo Conselho Diretivo do Hospital Veterinário.

6 — As normas de funcionamento e atendimento de animais poderão ser modificadas pelo Conselho Diretivo do Hospital Veterinário.

Artigo 12.º

Das disposições finais

Os casos omissos neste regulamento serão analisados e deliberados pelo Conselho Diretivo.

02/09/2016. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

209844258

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 10980/2016

Considerando que, pelo Despacho n.º 201/2016, de 31 de maio de 2016, foi criada a Imprensa da Universidade de Lisboa à qual compete a edição de obras que publiquem os resultados da investigação científica e humanística, tecnológica e artística, em todos os domínios do saber cultivados na universidade, bem como do património bibliográfico universal nesses domínios;

Considerando que a Imprensa é dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor da Universidade.

Designo Diretor da Imprensa da Universidade de Lisboa o Vice-Reitor António Maria Maciel de Castro Feijó.

31 de maio de 2016. — O Reitor da Universidade de Lisboa, *António Cruz Serra*.

209844939

Despacho n.º 10981/2016

Considerando que a produção de conhecimento novo, em todos os domínios do saber, é um dos fins da universidade;

Considerando que é objeto do plano de ação da Universidade de Lisboa a criação de iniciativas que envolvam toda a Universidade, e assegurem o desenvolvimento dos seus fins científicos, culturais, e de ensino e investigação;

Considerando que nestes fins se inclui a publicação dos resultados da investigação científica e cultural, nos domínios do saber cultivados na universidade, e do património bibliográfico universal nesses domínios;

Decido:

1 — É criada a Imprensa da Universidade de Lisboa.

2 — São atribuições da Imprensa:

a) A publicação de originais, de mérito científico e cultural comprovado, em todos os domínios do saber;

b) A publicação de obras fundamentais, em todos os domínios do saber;

c) A publicação de volumes, resultantes de projetos culturais ou institucionais singulares, cujos tópicos sejam considerados de interesse relevante para a Universidade.

3 — São órgãos da Imprensa da Universidade de Lisboa:

a) O Diretor;

b) O Conselho Editorial.

4 — O Diretor é o órgão executivo da Imprensa, sendo nomeado e exonerado livremente pelo Reitor.

5 — Ao Diretor compete, designadamente:

a) Presidir ao Conselho Editorial, convocando e dirigindo as reuniões do Conselho;

b) Definir a orientação estratégica da Imprensa, de acordo com as orientações do Reitor;

c) Elaborar anualmente o plano editorial da Imprensa, considerado o orçamento anual, e o equilíbrio temático do catálogo, a submeter à aprovação do Reitor;

d) Submeter a parecer do Conselho Editorial as propostas de títulos para publicação;

e) Nomear os avaliadores, sob proposta do Conselho Editorial, com vista a assegurar a apreciação das propostas de manuscritos inéditos para publicação, que tenham sido objeto de parecer preliminar positivo deste Conselho;

f) Assegurar a execução do plano editorial.

6 — Os membros do Conselho Editorial são nomeados e exonerados livremente pelo Reitor de entre personalidades de destacado curriculum científico, académico e profissional.

7 — Os membros do conselho editorial podem renunciar ao seu mandato a qualquer momento, mediante carta dirigida ao Reitor da Universidade.

8 — O Conselho Editorial é composto por:

a) O Diretor da Imprensa da Universidade de Lisboa, que preside;

b) O Coordenador da Área de Arquivo, Documentação e Publicações, que secretaria;

c) Até quinze personalidades de reconhecido mérito.

9 — O Conselho Editorial reúne ordinariamente quatro vezes por ano, e sempre que convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

10 — O Conselho Editorial funciona em Plenário ou em secções.

11 — No caso de ausência ou impedimento, o Presidente é substituído pelo membro por si designado, de entre os membros do Conselho Editorial.

12 — De cada reunião é lavrada uma ata, a qual contém um resumo de tudo o que tiver ocorrido nessa reunião, nomeadamente, dos assuntos apreciados e das deliberações tomadas.

13 — O presente Regulamento entra em vigor na data sua aprovação pelo Reitor.

31 de maio de 2016. — O Reitor da Universidade de Lisboa, *António Cruz Serra*.

209844922

Despacho n.º 10982/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delegeo no Professor Catedrático Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira, Presidente do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Computação Gráfica e Multimédia e Inteligência Artificial — Edital n.º 740/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Sistemas, Decisão e Controlo — Edital n.º 745/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Arquitetura e Sistemas Operativos — Edital n.º 746/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Controlo, Automação e Informática Industrial — Edital n.º 748/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia e Arquitetura Naval — Edital n.º 749/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Transportes e Vias de Comunicação — Edital n.º 753/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Sistemas Biomédicos e Biossinais — Edital n.º 762/2016, DR, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto.

29 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209844306

Despacho n.º 10983/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Professor Catedrático Doutor Luís Miguel Oliveira e Silva, Presidente do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Geotecnologia — Edital n.º 747/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia de Processos e Projeto — Edital n.º 750/2016, DR, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Física de Partículas e Física Nuclear — Edital n.º 760/2016, DR, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia e Gestão de Organizações — Edital n.º 763/2016, DR, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Química-Física, Materiais e Nanociências — Edital n.º 765/2016, DR, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto;

Um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia Biomolecular e de Bioprocessos — Edital n.º 791/2016, DR, 2.ª série, n.º 163, de 25 de agosto.

31 de agosto de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209844266

Faculdade de Ciências

Aviso n.º 11124/2016

Resultados da Prova de Conhecimentos do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente e não investigador da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Departamento de Geologia, aberto pelo Aviso n.º 6617/2016 e pela oferta BEP n.º OE201605/0277.

1 — Para efeitos do exercício do direito de pronúncia dos interessados a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente e não investigador da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Departamento de Geologia, aberto pelo Aviso n.º 6617/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201605/0277, que, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da referida Portaria, a lista contendo os resultados da Prova de Conhecimentos se encontra afixada para consulta no placard junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da FCUL, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica da FCUL, em <http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1661>.

2 — Os candidatos são notificados para, querendo, se pronunciarem, em sede de audiência prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da

data da publicação do presente Aviso, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria acima referida, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível em <http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1661>.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri do procedimento concursal comum, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente da FCUL, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

3 — Durante o mesmo período, o processo instrutor encontra-se disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Recursos Humanos da FCUL, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, Lisboa, nos dias úteis, durante o horário de expediente (das 10:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h).

4 — Mais se informa que os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos serão notificados para o segundo método de seleção obrigatório, Avaliação Psicológica, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima referida.

1 de setembro de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria da Conceição Pombo de Freitas*.

209843318

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 10984/2016

Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa

Nos termos do n.º 5 do artigo 19.º do Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, Regulamento n.º 554/2015, de 27 de julho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 14 de agosto de 2015, torna-se necessário proceder à sua revisão, atenta alteração legislativa promovida pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.

Importa ainda salientar que a mencionada Lei, no seu artigo n.º 3, tem uma cláusula de salvaguarda para o ano de 2016, que determina que as despesas com pessoal não podem exceder os montantes relativos à execução de 2015, acrescidos das alterações remuneratórias previstas no artigo 2.º da Lei n.º 159-A/2015, de 30 de dezembro.

Estando garantido que esta norma de salvaguarda não é violada, e uma vez que, de acordo com o n.º 4 do artigo 27.º dos Estatutos da FMH, homologados pelo Despacho n.º 2784/2014, de 7 de fevereiro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro, e republicados pelo Despacho n.º 13541/2014, de 20 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, constitui competência do Conselho de Gestão a elaboração e aprovação dos regulamentos de organização e de funcionamento dos Serviços, aprovaram-se as seguintes alterações na reunião do Conselho de Gestão de 13 de julho de 2016:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho visa adequar o Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, Regulamento n.º 554/2015, de 27 de julho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 14 de agosto de 2015, ao disposto na Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa

Os artigos 5.º, 8.º e 10.º do Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, Regulamento n.º 554/2015, de 27 de julho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 14 de agosto de 2015, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

[...]

1 —

- 2 —
 3 —
 4 — O período normal de trabalho dos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas tem o limite máximo de trinta e cinco horas por semana.
 5 —
 6 —

Artigo 8.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de sete horas de trabalho diário, nos dias úteis, entre as 09h00 e as 12h00, no período da manhã, e entre as 13h00 e as 17h00, no período da tarde.

2 — Por conveniência de serviço ou a requerimento do trabalhador, pode ser autorizado pelo Presidente ou pelo Diretor Executivo um horário rígido diferente do estabelecido no número anterior, que contemple, nomeadamente, períodos de início e fim diferentes e ou períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais: 35 horas semanais, 7 horas diárias, com período de descanso igual ou superior a uma hora e/ou igual ou inferior a 2 horas.

Artigo 10.º

[...]

- 1 —
 2 —
 a)
 b)
 c)
 d)
 e)
 f)

3 — O regime de jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e obriga à prestação de seis horas de trabalho diário e trinta horas por semana.»

Artigo 3.º

Alteração ao anexo ao Regulamento do Horário de Trabalho da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa

«ANEXO

(artigo 4.º, n.º 2)

De acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento, o período de atendimento ao público fixado pela administração da Faculdade de Motricidade Humana é o seguinte:

Divisão de Gestão de Assuntos Académicos — das 9H30 às 16H30 — dias úteis; das 09H00 às 12H00 e das 13H30 às 16H30 — período de férias letivas;

Divisão de Gestão de Assuntos Financeiros:

Contabilidade e Projetos, das 09H30 às 12H00 e das 13H00 às 16H30;

Tesouraria, das 09H30 às 16H30 — dias úteis; das 09H00 às 12H00 e das 13H30 às 16H30 — período de férias letivas;

Divisão de Gestão de Recursos Humanos — das 09H30 às 12H00 e das 13H00 às 16H30;

Secretariado dos Órgãos de Gestão e dos Departamentos, das 9H00 às 18H00;

Divisão de Apoio Técnico:

Compras e Económico, das 09H30 às 12H00 e das 13H00 às 16H30; Biblioteca, das 09H00 às 18H00 — dias úteis; das 09H00 às 12H00 e das 13H00 às 17H00 — período de férias letivas;

Informática e Audiovisuais, das 09H30 às 12H30 e das 14H00 às 17H00;

Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições — das 09H30 às 13H00 e das 14H00 às 16H30; loja, das 9H30 às 13H00 e das 14H00 às 16H30.»

Artigo 4.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

As presentes alterações entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produzem efeitos a 1 de julho de 2016.

1 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *José Manuel Fragoso Alves Diniz*.

209843942

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 10985/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 10 agosto de 2016 foi autorizado o pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado celebrado ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 108/95, de 20 de maio, da Assistente Operacional, Anabela das Dores Bento, a partir do dia 15 setembro de 2016.

02 de setembro de 2016. — O Administrador da Ação Social, *António Joaquim Godinho Cabecinha*.

209843164

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Despacho n.º 10986/2016

No desenvolvimento do disposto no artigo 9.º do Regulamento do Estatuto do Estudante Atleta, da Universidade Nova de Lisboa, com o objetivo de reconhecer e fomentar a prática desportiva universitária e o desempenho de excelência, ouvido o Colégio de Diretores e o Conselho de Estudantes, e realizada, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º e seguintes, do CPA, a devida consulta pública, é aprovado pelo Conselho de Ação Social, presidido pelo Reitor, Professor Doutor António Rendas, em reunião de 27 de junho de 2016, no âmbito da competência que lhe é conferida pelo n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril, o presente regulamento.

1 de julho de 2016. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

Regulamento do Mérito Desportivo

Artigo 1.º

Objeto

O Prémio de mérito desportivo tem como objetivo o reconhecimento institucional dos Estudantes Atletas que se destacaram, em representação da Universidade Nova de Lisboa, através de desempenhos desportivos universitários de excelência, em contexto nacional e internacional.

Artigo 2.º

Mérito desportivo

1 — Numa competição desportiva universitária individual ou coletiva, o mérito avalia-se quando um aluno ou os alunos:

- Obtém o título de Campeão Nacional Universitário;
- Obtém o segundo ou terceiro lugar classificativo no Campeonato Nacional Universitário;
- É apurado para níveis competitivos mais elevados, no âmbito dos Campeonatos Europeus Universitários, EUSA Games, Universiadas e Campeonatos Mundiais Universitário, em representação da Universidade Nova de Lisboa ou de Portugal;
- Obtém o 1.º, 2.º ou 3.º lugar classificativo nas competições referidas na alínea anterior, em representação da Universidade Nova de Lisboa ou de Portugal.

2 — O mérito desportivo pode ainda ser conferido quando se verificar uma manifestação extraordinária de superação desportiva pessoal ou coletiva, em contextos menos tradicionais mas exigentes, no âmbito da angariação de fundos e de recursos para causas nobres, de cariz social, cultural e ambiental e que simultaneamente projetem o nome da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 3.º

Reconhecimento do mérito desportivo

1 — Compete ao Reitor da Universidade Nova de Lisboa o reconhecimento institucional do mérito desportivo, ouvido o Diretor da Unidade Orgânica respetiva, mediante informação do Gabinete de Desporto dos SASNOVA.

2 — O reconhecimento institucional do mérito desportivo, assume as seguintes formas:

- a) Atribuição de prémios desportivo;
- b) Atribuição de louvores;
- c) Reconhecimento público em cerimónias institucionais;
- d) Emissão de certificados.

3 — De acordo com o ponto anterior e sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, cabe ao Reitor, por sua iniciativa ou sob proposta do Conselho de Estudantes, definir outras formas de reconhecimento que considere adequadas às situações concretas.

Artigo 4.º

Prémio de mérito desportivo

1 — O Prémio de Mérito Desportivo consiste numa ajuda financeira atribuída ao estudante, sobre a forma de uma bolsa, indexada ao valor da propina, de acordo com o mapa anexo, concedida no máximo durante dois semestres letivos consecutivos.

2 — O Prémio de Mérito Desportivo pode também consistir na atribuição do equipamento desportivo dos SASNOVA.

Artigo 5.º

Elegibilidade

1 — São elegíveis, para atribuição do Prémio de Mérito Desportivo, os estudantes da Universidade Nova de Lisboa, nacionais ou estrangeiros, que se encontrem abrangidos pelo Estatuto de Estudante Atleta da Universidade Nova de Lisboa.

2 — São ainda elegíveis os estudantes que se encontrem na situação prevista no n.º 3 do artigo 2.º, mesmo que não estejam abrangidos pelo Estatuto de Estudante Atleta da Universidade Nova de Lisboa.

3 — Cumulativamente, com o disposto nos pontos anteriores, para efeitos de elegibilidade, o Estudante Atleta tem de apresentar:

- a) Resultados desportivos de excelência, tal como indicado no ponto 2 e 3 do artigo 2.º e outros equiparáveis, no âmbito do ponto 3 do mesmo artigo, que projetem e dignifiquem o nome da Universidade Nova de Lisboa;
- b) Aproveitamento académico, de um mínimo de 50 % dos ECT, relativos ao plano de estudos, até à data do evento desportivo que determinou o reconhecimento do mérito desportivo e atribuição do prémio correspondente;
- c) Comportamento disciplinar e ético irrepreensível, tal como o definido no Estatuto do Estudante Atleta e no Código de Ética da Universidade Nova de Lisboa.

4 — Um aluno que nunca tenha representado a Universidade Nova de Lisboa, em competições desportivas universitárias, nacionais ou internacionais, não é elegível para Prémio de Mérito Desportivo, mesmo que tenha obtido resultados de excelência, noutros contextos de prática desportiva, nomeadamente no desporto federado, militar ou outro.

Artigo 6.º

Obrigações do estudante premiado

1 — Com a atribuição do prémio de mérito desportivo, o Estudante Atleta fica obrigado:

- a) Manter um comportamento exemplar com respeito pelas regras de boa conduta do Regulamento do Estatuto do Estudante Atleta;
- b) Permitir a utilização da sua imagem para efeitos de promoção da Universidade Nova de Lisboa;
- c) Representar institucionalmente a Universidade Nova de Lisboa ou estar presente em cerimónias e eventos, académicos ou não, com fins promocionais, desportivos, de angariação de fundos, solidariedade social ou outros entendidos como importantes para a missão da Universidade Nova de Lisboa;
- d) A colaborar com o Gabinete de Desporto dos SASNOVA na promoção e divulgação do desporto.

2 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, o estudante poderá ser suspenso ou mesmo interdito de participar em competições desportivas universitárias, em representação da Universidade Nova de Lisboa, durante dois semestres consecutivos.

Artigo 7.º

Atribuição do prémio de mérito desportivo

1 — Compete ao Gabinete de Desporto dos SASNOVA indicar os estudantes atletas elegíveis para a atribuição do prémio respetivo.

2 — Cabe às Associações de Estudantes das diferentes unidades orgânicas da Universidade Nova de Lisboa, informar o Gabinete de Desporto dos SASNOVA dos atletas elegíveis para o Prémio de Mérito Desportivo, quando a sua participação competitiva foi por si enquadrada.

3 — O Prémio de Mérito Desportivo é ordinariamente atribuído no final de cada semestre letivo e tem efeitos e validade apenas nos dois seguintes, se o estudante mantiver o seu percurso académico na Universidade Nova de Lisboa.

4 — Cada Prémio de Mérito Desportivo é relativo apenas a um resultado classificativo, e pode ser acumulável com outro ou outros, desde que não seja ultrapassado o valor da propina anual.

5 — Por ano letivo, só pode ser atribuído um equipamento de jogo a um atleta, independentemente do número de primeiras classificações alcançadas nos Campeonatos Nacionais Universitários.

Artigo 8.º

Casos omissos

Todos os casos omissos ao presente regulamento serão decididos pelo Reitor da Universidade Nova de Lisboa, ouvido o Diretor da Unidade Orgânica respetiva e os SASNOVA.

Artigo 9.º

Disposições finais

O presente regulamento entra em vigor à data da sua publicação e aplica-se aos resultados desportivos de excelência alcançados no ano letivo da sua aprovação.

ANEXO

Competição	Classificação	Prémio Ajuda financeira	Prémio — Suplementos
Campeonato Nacional Universitário, modalidade desportiva individual	1.º lugar	38 %	Equipamento de jogo da Universidade Nova de Lisboa.
	2.º lugar	7 %	
Campeonato Nacional Universitário, modalidade desportiva coletiva	1.º lugar	28 %	Um equipamento de jogo da Universidade Nova de Lisboa, por atleta.
	2.º lugar	5 %	
Apuramento para Campeonato Europeu Universitário decorrente da participação no Campeonato Nacional Universitário.		5 %	
Apuramento para Campeonato Mundial Universitário ou Universiadas, decorrente da participação no Campeonato Nacional Universitário.		10 %	

Competição	Classificação	Prémio
Campeonato Europeu Universitário (modalidades individuais e coletivas)	1.º lugar 2.º lugar 3.º lugar	100 % 55 % 45 %
Campeonato Mundial ou Universíadas (modalidades individuais e coletivas)	1.º lugar 2.º lugar 3.º lugar	100 % 75 % 60 %

209843261

Despacho n.º 10987/2016

Por ter sido publicado incompleto, fica sem efeito o Despacho n.º 9369/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2016, relativo ao Regulamento do Mérito Desportivo dos Estudantes Atletas da Universidade NOVA.

31 de agosto de 2016. — A Administradora dos SASNOVA, *M. Teresa Lemos*.

209843131

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE**Despacho n.º 10988/2016****Atualização da tabela de emolumentos e taxas a praticar pela Divisão Académica**

O Regulamento de Taxas a praticar no âmbito das atividades da Divisão Académica do IPCA, aprovado em 15 de julho de 2011, estabelece no n.º 2 do artigo 7.º, que a tabela de emolumentos deve ser revista, no mínimo, de 3 em 3 anos.

Considerando a alteração de alguns dos atos e procedimentos praticados pela Divisão Académica tornou-se necessário proceder à atualização dos valores fixados na tabela de emolumentos publicada em anexo ao Regulamento de taxas.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º dos Estatutos do IPCA, aprovados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 15/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 214, de 5 de novembro, com as alterações homologadas pelo Despacho normativo n.º 20/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 2015, de 14 de outubro, o Conselho de Gestão, na sua reunião de 25 de julho de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar a atualização da tabela de emolumentos e taxas a praticar pela Divisão Académica, que se anexa.

A receita proveniente das taxas fixadas constitui receita própria do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

A tabela anexa entra em vigor imediatamente.

1 de setembro de 2016. — A Vice-Presidente do IPCA, *Prof.ª Doutora Agostinha Patrícia da Silva Gomes*.

Tabela de emolumentos e taxas a praticar pela Divisão Académica

- 1 — Certidões:
 - 1.1 — De conclusão de curso de Pós-graduação e Cursos de Especialização — 20,00 €
 - 1.2 — De conclusão de curso de Curso de Especialização Tecnológica — 20,00 €
 - 1.3 — Certidão de inscrição, frequência ou aprovação:
 - 1.3.1 — Uma unidade curricular — 5,00 €
 - 1.3.2 — Por cada unidade curricular a mais — 1,50 €
 - 1.4 — Certidão de cargas horárias e conteúdos programáticos:
 - 1.4.1 — Uma unidade curricular — 8,00 €
 - 1.4.2 — Por cada unidade curricular a mais — 3,00 €
 - 1.5 — Certidão de matrícula — 5,00 €
 - 1.6 — Certidão de narrativa ou teor:
 - 1.6.1 — Uma lauda — 5,00 €
 - 1.6.2 — Por cada lauda a mais — 1,00 €
 - 1.7 — Certidão por fotocópia:
 - 1.7.1 — Uma lauda — 3,00 €
 - 1.7.2 — Por cada lauda a mais — 1,00 €
 - 1.8 — Não especificada — 5,00 €
- 2 — Averbamentos:
 - 2.1 — Por cada averbamento — 1,00 €

3 — Cartas de curso e diplomas:

- 3.1 — Carta de Curso — Licenciatura — 80,00 €
- 3.2 — Carta de Curso — Mestrado — 80,00 €
- 3.3 — Diploma de conclusão de Licenciatura, Mestrado — 50,00 €
- 3.4 — Diploma de Curso de Especialização Tecnologia — 50,00 €
- 3.5 — Diploma de Curso Técnico Superior Profissional — 50,00 €
- 3.6 — Suplemento do diploma (2.ª via) — 25,00 €
- 3.7 — Diploma de Licenciatura, Mestrado (2.ª via) — 25,00 €

4 — Equivalências e reconhecimento de graus:

- 4.1 — Ao grau de licenciatura — 125,00 €
- 4.2 — Ao grau de mestre — 200,00 €
- 4.3 — Registo nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007 e Portaria n.º 29/2008 — 25,00 €

5 — Creditação de unidades curriculares — (b)

5.1 — Creditação de formação certificada:

- 5.1.1 — Uma só unidade — 12,00 €
- 5.1.2 — Por cada unidade a mais — 3,00 €
- 5.2 — Creditação de experiência profissional:
 - 5.2.1 — Uma só unidade — 20,00 €
 - 5.2.2 — Por cada unidade a mais — 5,00 €

6 — Taxas de candidatura:

- 6.1 — Concursos Especiais — 50,00 €
- 6.2 — Regimes Mudança de Instituição/Curso e Reingresso — 50,00 €
- 6.3 — Mudança de Regime — 25,00 €
- 6.4 — Mudança de Curso Interna — 50,00 €
- 6.5 — Unidades Curriculares Isoladas — 25,00 €
- 6.6 — Mestrados IPCA — 50,00 €
- 6.7 — Mestrados APNOR — (a)
- 6.8 — Pós-Graduações — 25,00 €
- 6.9 — Cursos Técnicos Superiores Profissionais — 25,00 €
- 7 — Taxas de matrícula e inscrição:

7.1 — Matrícula/Inscrição (inclui seguro escolar) — cursos TESP — 25,00 €

7.2 — Matrícula/Inscrição (inclui seguro escolar) — cursos Licenciatura — 25,00 €

7.3 — Matrícula/Inscrição (inclui seguro escolar) — cursos Pós-Graduação — 25,00 €

7.4 — Matrícula/Inscrição (inclui seguro escolar) — cursos Mestrado IPCA — 50,00 €

7.5 — Matrícula/Inscrição (inclui seguro escolar) — cursos Mestrado APNOR — (a)

7.6 — Alteração de matrícula ou inscrição fora do período estipulado, quando autorizado pelo Presidente do IPCA — 10,00 €

7.7 — Seguro escolar, aplicável a estudantes que já tenham concluído o curso e estejam a realizar estágio profissional para exercício da profissão — 3,00 €

8 — Provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade de maiores de 23 anos para a frequência do IPCA — (a)

9 — Inscrição a exames:

- 9.1 — Época Especial, por cada unidade curricular — 8,00 €
- 9.2 — Melhoria de nota, por cada unidade curricular — 5,00 €
- 9.3 — Época Excecional — 8,00 €
- 9.4 — Exame Especial — 8,00 €

10 — Taxas por incumprimento de prazos:

- 10.1 — Inscrição em Exames, por cada exame — 5,00 €
- 10.2 — Creditações — 25,00 €
- 10.3 — Estatutos Especiais — 5,00 €

11 — Reclamação:

11.1 — De classificação final de Exame/Trabalho/Projeto/Estágio e PSE — 25,00 €

12 — Recurso:

12.1 — De resultados de creditações atribuídas — 12,00 €

12.2 — De classificação final de Exame/Trabalho/Projeto/Estágio e PSE — 25,00 €

13 — Declarações — 5,00 €

- 14 — De exceção — 20,00 €
 15 — Taxa de urgência — 10,00 €
 16 — Despesas de envio por correio — (c)

Notas

- (a) Taxa definida anualmente em despacho/edital
 (b) Aquando da apresentação do pedido de creditação o estudante pagará o montante fixado para uma só unidade. Sempre que o valor devido pela creditação concedida for superior ao valor inicialmente pago pelo estudante, este fica obrigado ao pagamento do valor remanescente de acordo com os valores indicados na presente tabela.
 (c) Conforme tabela de preços praticados e em vigor pelos CTT.
 209844841

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho n.º 10989/2016

Considerando que:

- a) Com vista a que existam regras objetivas gerais e uniformemente aplicáveis aos estudantes do IPT que orientem a atuação dos serviços do Instituto Politécnico de Tomar e sejam claramente definidoras dos direitos e deveres dos estudantes do Instituto Politécnico de Tomar, em matéria de pagamento de propinas, é necessários que exista no Instituto Politécnico de Tomar um regulamento respeitante ao pagamento de propinas;
 b) É necessário manter permanentemente atualizado o regulamento que rege o pagamento de propinas pelos estudantes do Instituto Politécnico de Tomar, em funções das deliberações do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Tomar em matéria de fixação dos valores de propinas dos ciclos de estudos do Instituto Politécnico de Tomar relativamente aos quais tem tal competência, e também, para ter em conta as recomendações que faz sobre tal matéria;
 c) A experiência que ano após ano se vai recolhendo com a aplicação dos regulamentos de propinas vigentes nos anos anteriores são sempre fonte da necessidade de aperfeiçoamento e adequação das suas normas, em ordem a mantê-las tão justas e proporcionadas face aos interesses dos estudantes do Instituto Politécnico de Tomar, como adequadas à defesa do interesse público subjacente aos fins e atribuições do Instituto Politécnico de Tomar;
 d) A competência regulamentar que é atribuídas ao Presidente do Instituto Politécnico de Tomar nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea o) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e alínea n), do n.º 1, do artigo 43.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 01 de abril,

Determino o seguinte:

- 1 — Aprovo o «Regulamento Relativo ao Pagamento de Propinas no Instituto Politécnico de Tomar», anexo ao presente Despacho;
 2 — O texto referido no número anterior considera-se, para todos os efeitos legais, como fazendo parte integrante do presente despacho;
 3 — O Regulamento agora aprovado revoga e substitui na íntegra todas as normas regulamentares, que anteriormente regulavam a mesma matéria, na parte em que se oponham às normas do regulamento agora aprovado;
 4 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua assinatura, aplicando-se a todos os estudantes que se matricularem ou inscreverem em escolas e cursos do Instituto Politécnico de Tomar, a partir do início do ano letivo 2016/2017;
 5 — A publicação deste despacho e regulamento anexo, na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica do Instituto Politécnico de Tomar e das suas Escolas.
 29 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

Regulamento Relativo ao Pagamento de Propinas no Instituto Politécnico de Tomar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Obrigações de pagamento de propina

- 1 — Nos termos da Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior Público (Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações introduzidas

pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro) os estudantes validamente matriculados e/ou inscritos nas escolas superiores do Instituto Politécnico de Tomar, estão obrigados ao pagamento de uma prestação com a natureza jurídica de taxa, denominada de propina.

2 — A obrigação de pagamento da propina é independente do nível socioeconómico dos estudantes e do estabelecimento e curso por ele frequentado, sendo o seu montante no valor a aprovar anualmente, antes do início de cada ano letivo, pelo Conselho Geral do Instituto Politécnico de Tomar, sob proposta do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, em obediência aos princípios fixados na Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior Público, e no artigo 49.º, do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, no artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março e no artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

3 — Nos anos letivos em que não seja aprovado novo valor de propinas, manter-se-á o valor aprovado para o ano letivo anterior, sem prejuízo do valor mínimo fixado na Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior Público.

4 — A propina dos cursos de Licenciatura (1.º ciclo de Bolonha), de Mestrado (2.º ciclo de Bolonha) e de Técnicos Superiores Profissionais é anual, sendo devida relativamente a cada inscrição efetuada num ano letivo, e é independente da duração efetiva das atividades letivas frequentadas e da frequência efetiva das mesmas.

5 — Em situações que revelem de interesse para o cumprimento da missão do Instituto Politécnico de Tomar, considerados os seus fins e atribuições ou que contribuam para a sua divulgação institucional, quer do ponto de vista da captação de novos estudantes, quer do ponto do reforço da imagem externa, nacional e internacional, do Instituto Politécnico de Tomar, o Presidente do Instituto Politécnico de Tomar pode, por despacho e ouvido o Conselho de Gestão, determinar a redução até 50 % dos valores das propinas aprovadas nos termos do n.º 2.

6 — Com vista a incentivar a escolha dos cursos de licenciatura do Instituto Politécnico de Tomar, por parte dos candidatos ao ensino superior, o Presidente do IPT poderá, por despacho e ouvido o Conselho de Gestão, dispensar do pagamento de propina no ano letivo do ingresso, os estudantes que se inscrevam nesses cursos em qualquer das fases do concurso geral de acesso e ingresso, e o façam com uma nota de ingresso igual ou superior a dezassete valores.

7 — Com vista a premiar o mérito evidenciado pelos seus estudantes dos cursos de técnico superior profissional, de licenciatura e de mestrado, o Presidente do IPT poderá, ainda, por despacho e ouvido o Conselho de Gestão, dispensar do pagamento de propina, num determinado ano letivo, os estudantes que preencham as seguintes condições:

- a) Tenham estado inscritos, no ano letivo anterior, à totalidade das unidades curriculares do ano curricular do plano de estudos do mesmo curso;
 b) Tenham obtido aproveitamento à totalidade das unidades curriculares referidas na alínea anterior e obtido nas mesmas, uma média de classificação final igual ou superior a 18 valores.

CAPÍTULO II

Valor da propina

Artigo 2.º

Propina dos Cursos de Licenciatura

1 — Sem prejuízo do disposto relativamente aos estudantes com estatuto de estudante internacional, a partir do ano letivo 2016/2017 a propina anual devida pela frequência de cursos de Licenciatura das escolas superiores do Instituto Politécnico de Tomar tem o valor de:

- a) 950 €, para os estudantes em regime de tempo integral;
 b) 689 €, para os estudantes que, nos termos do regulamento do regime de estudos a tempo parcial nas escolas superiores integradas no Instituto Politécnico de Tomar, optem pelo regime de estudos em tempo parcial;

2 — Os estudantes que pretendam inscrever-se no último ano de curso de licenciatura e que cumulativamente:

- a) Careçam da obtenção de aproveitamento a unidades curriculares a que correspondam um máximo de 20 ECTS, ou a um máximo de 4 unidades curriculares, para concluir o seu curso de licenciatura;
 b) Se inscrevam, no mesmo ano letivo, em curso de Mestrado ministrado em qualquer Escola Superior do Instituto Politécnico de Tomar;

Beneficiarão de um regime especial de estudos a tempo parcial no curso de licenciatura, pagando de propina, por cada unidade curricular em falta para terminar a sua licenciatura, a importância equivalente a 75,00 €, sem prejuízo do pagamento em regime de tempo integral da propina anual devida pela frequência do curso de Mestrado.

3 — Nas situações referidas no número anterior, os estudantes beneficiários daquele regime, apenas poderão requerer e obter os certificados ou diplomas de conclusão da Licenciatura, após assegurarem o pagamento integral da propina anual do Mestrado.

4 — No caso dos estudantes com estatuto de estudante internacional a propina anual de licenciatura tem o valor de 2.500 €, no caso de frequência de estudos em regime de tempo integral, e de 1.500 €, no caso de frequência de estudos em regime de tempo parcial.

5 — Aos estudantes previstos no número anterior aplica-se o disposto nos n.ºs 2 e 3, sendo, porém o valor a pagar por unidade curricular de 200 €.

Artigo 3.º

Propina dos Cursos de Mestrado

1 — A partir do ano letivo 2016/2107 a propina devida pela frequência de cursos de Mestrado das escolas superiores do Instituto Politécnico de Tomar, tem o valor de:

- a) 1.050 €, para os estudantes em regime de tempo integral;
- b) 689 €, para os estudantes que, nos termos do regulamento do regime de estudos a tempo parcial nas escolas superiores integradas no Instituto Politécnico de Tomar, optem pelo regime de estudos em tempo parcial.

2 — Em casos especiais de cursos de Mestrado específicos, que serão objeto de despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, até 30 dias antes da data do início de apresentação das respetivas candidaturas, a propina de Mestrado para os estudantes em regime de tempo integral poderá ser fixada em valor diverso do referido na alínea a) do número anterior, até ao limite de 1.250 €.

3 — Os estudantes que pretendam inscrever-se no último ano de curso de Mestrado e que careçam, para o concluir, da obtenção de aproveitamento em unidades curriculares a que correspondam um máximo de 20 ECTS ou a um máximo de 4 unidades curriculares, desde que uma delas não seja a unidade curricular de Dissertação, Projeto ou Estágio, poderão beneficiar de um regime especial de estudos a tempo parcial, pagando de propina, por cada unidade curricular em falta para terminar o curso de Mestrado, a importância equivalente a:

- a) 85 €, se a propina anual normal do respetivo curso de Mestrado for de 1.050 €;
- b) 90 €, se a propina anual normal do respetivo curso de Mestrado for superior a 1.050 € e igual ou inferior a 1.125 €;
- c) 95 €, se a propina anual normal do respetivo curso de Mestrado for superior a 1.125 € e igual ou inferior a 1.200 €;
- d) 100 €, se a propina anual normal do respetivo curso de Mestrado for superior a 1.200 €;

Artigo 4.º

Propina dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais

1 — A partir do ano letivo 2016/2017 a propina devida pela frequência de cursos de Técnico Superior Profissional das escolas superiores e centros de formação do Instituto Politécnico de Tomar, tem o valor de 600 €.

2 — Os estudantes que pretendam inscrever-se no último ano de curso de Técnico Superior Profissional e que careçam para a conclusão do curso e obtenção do respetivo diploma, de aproveitamento a unidades curriculares a que correspondam um máximo de 20 ECTS, ou a um máximo de 4 unidades curriculares, para concluir o seu curso podem, quando o curso continue a funcionar, no mesmo local onde anteriormente as frequentaram ou noutra, beneficiar de um regime especial de estudos a tempo parcial e pagando de propina a importância correspondente a 50,00 € por cada unidade curricular em que se inscrevam, exceto tratando-se da unidade de formação em contexto de trabalho, caso em que o valor da propina a pagar será de 250,00 €.

Artigo 5.º

Outros ciclos de formação

1 — A propina devida pela frequência de ciclos de estudos da mesma natureza dos referidos nos artigos anteriores, mas ministrados em parceria com outras instituições de ensino superior ou em parceria com outras instituições públicas ou privadas, bem como outros cursos ou formações de natureza diferente daqueles, terá o valor definido no instrumento que institua esses cursos ou em regulamentação específica para o efeito aprovada, sem prejuízo da aplicação das normas e princípios estabelecidas no presente regulamento às quais não se oponha o instrumento instituídos daqueles cursos ou a regulamentação específica que se lhes aplique.

2 — Nos casos previstos no número anterior e para efeitos de eventual aplicação do disposto no artigo 10.º, o momento até ao qual a anulação de inscrição confere o benefício de redução do valor da propina é a correspondente ao último dia útil do mês em que se complete o primeiro terço do período de duração do respetivo ciclo de estudos ou de formação, ficando os estudantes obrigados, apenas, ao pagamento das prestações de propina com data de vencimento até essa data.

CAPÍTULO III

Pagamento da Propina

Artigo 6.º

Modalidades e momento do pagamento

1 — Sem prejuízo do disposto relativamente aos estudantes de cursos de licenciatura com estatuto de estudante internacional, o pagamento das propinas referentes a cursos de Licenciatura, de Mestrado e de Técnico Superior Profissional pode ser feito numa das seguintes modalidades:

a) De uma só vez, no ato da matrícula e ou inscrição, com uma redução de 2 %;

b) Em nove prestações mensais sucessivas:

i) A primeira a pagar no ato da matrícula e/ou inscrição;

ii) Se o curso se iniciar no 1.º semestre do ano letivo, e antes de 26 de outubro:

- a. A segunda a pagar até 24 de novembro;
- b. A terceira a pagar até 24 de dezembro;
- c. A quarta a pagar até 24 de janeiro;
- d. A quinta a pagar até 24 de fevereiro;
- e. A sexta a pagar até 24 de março;
- f. A sétima a pagar até 24 de abril;
- g. A oitava a pagar até 24 de maio;
- h. E a nona a pagar até 24 de junho.

iii) Se o curso se iniciar no 2.º semestre do ano letivo, e antes de 26 de março:

- a. A segunda a pagar até 24 de abril;
- b. A terceira a pagar até 24 de maio;
- c. E a quarta a pagar até 24 de junho.
- d. A quinta a pagar até 24 de setembro;
- e. A sexta a pagar até 24 de outubro;
- f. A sétima a pagar até 24 de novembro;
- g. A oitava a pagar até 24 de dezembro;
- h. E a nona a pagar até 24 de janeiro.

iv) Se o curso se iniciar no 1.º semestre do ano letivo, e após de 25 de outubro, a segunda a nona prestações, a pagar até dia 24 de cada um dos meses de calendários seguintes ao do início do curso, com exceção dos meses de julho e agosto;

v) Se o curso se iniciar no 2.º semestre do ano letivo, e após de 25 de março, a segunda a nona prestações, a pagar até dia 24 de cada um dos meses de calendários seguintes ao do início do curso, com exceção dos meses de julho e agosto.

2 — As prestações referidas na alínea b), do número anterior terão, no caso da primeira à oitava prestação, o valor correspondente a uma nona parte do valor da propina anual, com arredondamento para a unidade de euro imediatamente superior e, no caso da nona prestação, o valor correspondente à diferença entre o valor da propina anual e o somatório das oito primeiras prestações. O disposto na primeira parte deste número não impede que sejam aprovados valores de prestações mensais diferentes desde que não sejam excedidas 9 prestações anuais.

3 — No caso dos estudantes com estatuto de estudante internacional, e exclusivamente em cursos de licenciatura, as prestações referidas na alínea b), do número anterior terão, no caso da primeira prestação, o valor de 1.000 €, as segunda a oitava prestações, o valor correspondente a uma nona parte da diferença entre a propina anual e o valor da primeira prestação, com arredondamento para a unidade de euro imediatamente superior e a nona prestação, o valor correspondente à diferença entre o valor da propina anual e o somatório das oito primeiras prestações.

4 — Nos casos previstos nos números 2 e 5, do artigo 2.º, no n.º 3, do artigo 3.º e no n.º 2, do artigo 5.º, a propina devida, respetivamente, pela frequência dos cursos de licenciatura, mestrado ou técnico superior profissional é, sempre, paga integralmente no ato da inscrição e sem qualquer redução.

5 — No caso das matrículas e/ou inscrições realizadas online, as propinas que em condições normais deveriam ser pagas no ato da matrícula e/ou inscrição, devem obrigatoriamente ser pagas no prazo máximo de 10 dias consecutivos após a submissão online da matrícula e/ou inscrição.

6 — Excepcionalmente e em casos concretos, mediante requerimento fundamentado do estudante interessado, poderão ser autorizados, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, o diferimento da data do pagamento da propina ou de uma prestação da mesma, para datas posteriores às fixadas no n.º 1, a fixar no mesmo despacho, mas que em caso algum poderá exceder a data de 31 de julho do ano em que terminar o correspondente ano letivo.

7 — Caso não seja despachado favoravelmente o requerimento referido no número anterior, o estudante requerente deverá pagar a propina, ou prestação da mesma, no prazo de 5 dias úteis após ser notificado do indeferimento.

8 — O não cumprimento da obrigação de pagamento de uma prestação da propina, na data em que for devida e a sua não regularização, nos termos do artigo 12.º, nos 30 dias consecutivos seguintes à data do vencimento da prestação em falta, tem por consequência o vencimento imediato e automático de todas as prestações que vençam posteriormente e a consequente obrigação do pagamento da prestação atrasada e das prestações vincendas.

9 — O não cumprimento da obrigação da propina em falta devida nos termos da parte final do número anterior fará incorrer o faltoso em situação de incumprimento nos termos e para os efeitos previstos no artigo 13.º do presente Regulamento.

10 — No caso de conclusão de qualquer curso que atribua o direito a diploma ou grau académico, antes da data de vencimento de uma ou mais prestações das propinas, estas considerar-se-ão automaticamente vencidas logo que for requerida a emissão do correspondente certificado de habilitações, devendo, os estudantes interessados, aquando da apresentação do requerimento para emissão do certificado de habilitações, proceder ao pagamento da totalidade do valor das propinas ainda em falta, sob pena de recusa da emissão do referido certificado, que se manterá enquanto tal pagamento não for efetuado.

11 — Nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral Tributária, a taxa de propina devida nos termos da Lei e do presente Regulamento, uma vez que a determinação do seu valor não depende de qualquer ato material necessário ao seu apuramento em concreto, considera-se objeto de notificação da respetiva liquidação, no momento do ato da inscrição do estudante no ano letivo em que é devida a propina.

Artigo 7.º

Meios de pagamento da propina

1 — A totalidade da propina ou a primeira prestação da mesma, a pagar no momento da inscrição, poderá ser paga por um dos seguintes meios:

a) Em numerário a entregar, contra recibo, nos DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar;

b) Por cheque, emitido à ordem do Instituto Politécnico de Tomar, a entregar, contra recibo, na DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar;

c) Por pagamento eletrónico em terminal de pagamento Multibanco contra recibo, na DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar;

d) Quanto a inscrição seja feita online:

i) Por depósito bancário direto na conta n.º 1279 da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. em cujo talão deverá ser referenciado o número de estudante e a sigla da escola (por exemplo: 99999ESTT), dando ainda cumprimento ao disposto no n.º 3;

ii) Por transferência bancária para a conta bancária da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. com o IBAN PT50078101120000000127917, indicando como descritivo ou referência o número de estudante e a sigla da escola (por exemplo: 99999ESTT), dando ainda cumprimento ao disposto no n.º 3;

iii) Por pagamento Multibanco, utilizando as referências necessárias para proceder ao pagamento nesta modalidade disponibilizadas para cada estudante na página web do IPT, na sua área reservada na Secretaria online.

2 — Quando os estudantes optem pelo pagamento da propina em prestações, a segunda prestação e seguintes poderão ser pagas por um dos seguintes meios:

a) Em numerário a entregar, contra recibo, na DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar;

b) Por cheque, emitido à ordem do Instituto Politécnico de Tomar a entregar, contra recibo, na DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar;

c) Por pagamento eletrónico em terminal de pagamento Multibanco contra recibo, na DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar;

d) Por cheque, emitido à ordem do Instituto Politécnico de Tomar, enviado por correio para a DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar, na Estrada da Serra — Quinta do Contador — 2300-313 Tomar, em cujo verso deverá ser referenciado o número de estudante e a Escola em que está matriculado e inscrito;

e) Por depósito bancário direto na conta n.º 1279 da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., em cujo talão deverá ser referenciado o número de estudante e a sigla da escola (por exemplo: 99999ESTT), dando ainda cumprimento ao disposto no n.º 3;

f) Por transferência bancária para a conta bancária da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. com o IBAN PT50078101120000000127917, indicando como referência o número de estudante e a sigla da escola (por exemplo: 99999ESTT), dando ainda cumprimento ao disposto no n.º 3;

g) Por Vale Postal a enviar para a DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar, na Estrada da Serra — Quinta do Contador — 2300-313 Tomar, em que deverá ser referenciado o número de estudante e a Escola em que está matriculado e inscrito;

h) Por pagamento Multibanco, utilizando as referências necessárias para proceder ao pagamento nesta modalidade disponibilizadas para cada estudante na página web do IPT, na sua área reservada na Secretaria online.

3 — Em caso de utilização das modalidades de pagamento por depósito bancário direto ou por transferência bancária, os estudantes, deverão, obrigatoriamente e até ao final do dia útil imediatamente subsequente, entregar ou enviar, por correio, mail ou telefax, para a Tesouraria do Instituto Politécnico de Tomar, na Estrada da Serra — Quinta do Contador — 2300-313 Tomar, com o e-mail tesouraria@ipt.pt e o fax n.º 249328297 ou 249346572, cópia do respetivo documento comprovativo da sua realização.

4 — Em caso de utilização das modalidades de pagamento mencionadas nas alíneas d) a h), do n.º 2, servirão como comprovativo do pagamento, para meros efeitos internos no Instituto Politécnico de Tomar, o duplicado, cópias ou recibo de realização da operação efetuada, sem prejuízo da verificação da sua autenticidade pelos serviços do Instituto Politécnico de Tomar, em caso de dúvida, e do direito dos interessados, se o entenderem, de solicitarem recibo ou declaração de pagamento na DSA/Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Tomar, na Estrada da Serra — Quinta do Contador — 2300-313 Tomar.

5 — Nos casos em que os estudantes optem pelo pagamento por cheque e se venha a verificar, por qualquer razão, a sua devolução sem pagamento por parte do Banco sobre o qual foi emitido, o estudante faltoso será considerado incurso em situação de incumprimento nos termos e para os efeitos do artigo 12.º do presente Regulamento, se não regularizar a situação nos 5 dias úteis seguintes a ser notificado da devolução do cheque, pagando o seu valor e as despesas a que a sua devolução deu lugar.

Artigo 8.º

Estudantes militares antigos combatentes e deficientes das forças armadas e filhos destes e outras situações especiais

1 — O pagamento de propinas dos estudantes abrangidos pelo disposto nas alíneas a) e c), do n.º 1, do artigo 35.º da Lei de Financiamento do Ensino Superior, será efetuado nos termos do protocolo n.º 20/98, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28/05/1998.

2 — Em situações em estudantes estrangeiros cujos governos assumam ou tenha assumido a responsabilidade de assegurar o pagamento total ou parcial das propinas desses estudantes, estes, dependendo das circunstâncias a avaliar caso a caso, poderão manter em atraso o pagamento de propinas enquanto se mantenha a expectativa do seu pagamento pelos governos dos seus países origem.

3 — Os estudantes que não paguem a propina devida no ato de inscrição mediante invocação das normas referidas nos números anteriores e relativamente aos quais se venha a verificar que tal invocação foi fraudulenta, serão considerados em situação de incumprimento desde a data em que em condições normais seria devido o pagamento da propina, com as consequências daí decorrentes, nomeadamente as previstas no artigo 12.º

4 — Nas situações referidas no n.º 2, sempre que se verifique por um segundo ano consecutivo o não pagamento da totalidade da propina devidas pelos estudantes abrangidos, considerar-se-á cessada a expectativa do seu pagamento pelos governos dos seus países origem, notificando-se esses estudantes para regularizarem o pagamento das propinas num prazo não inferior a 6 meses, sob pena se considerarem incurso em incumprimento desde a data em que em condições normais seria devido o pagamento da propina, com as consequências daí decorrentes, nomeadamente as previstas no artigo 12.º

Artigo 9.º

Redução da propina por anulação voluntária da matrícula/inscrição

1 — Os estudantes que, declarem por comunicação escrita que dê entrada na DSA/Serviços Académicos do IPT até ao último dia útil do mês correspondente à data do vencimento da 3.ª prestação de propina, a vontade de anular a sua matrícula e ou inscrição, apenas ficarão obrigados ao pagamento correspondente às três primeiras prestações da propina, podendo, se for caso disso, ser reembolsados do valor pago a mais,

desde que o requeiram expressamente até à data em que, em condições normais, venceria a última prestação.

2 — Os estudantes que, declarem por comunicação escrita que dê entrada na DAS/Serviços Académicos do IPT após o último dia útil do mês correspondente à data do vencimento da 3.ª prestação de propina, a vontade de anular a sua matrícula e ou inscrição, mesmo operando efeitos essa anulação, ficam obrigados a pagar na íntegra a propina anual correspondente ao ciclo de estudos em que se inscreveram.

3 — Em qualquer dos casos referidos nos n.ºs 1 e 2, todas as prestações de propina que sejam devidas e ainda não se encontrem pagas, consideram-se automaticamente vencidas a partir do 10.º dia útil posterior à data de entrada na DAS/Serviços Académicos do IPT da comunicação de anulação da matrícula e ou inscrição.

4 — O disposto no n.º 1 não é aplicável aos estudantes que beneficiem do disposto nos n.ºs 2 e 5, do artigo 2.º, ficando estes obrigados, mesmo que anulem a respetiva matrícula e/ou inscrição e independentemente do momento em que o façam, ao pagamento integral, quer da propina especial da licenciatura, quer da propina anual do mestrado, no caso do n.º 2, ou da propina especial de mestrado, no caso do n.º 5.

5 — A anulação da matrícula/inscrição prevista nos n.ºs 1 e 2 terá por consequência a caducidade da matrícula efetuada no ano da primeira inscrição, não podendo, consequentemente, os estudantes que voluntariamente a tenham declarado, inscrever-se nos anos letivos seguintes, sem prejuízo do regime legal de reingresso no ensino superior.

6 — O disposto no presente artigo, deve ser entendido sem prejuízo da aplicação do disposto no n.º 3, do artigo 36.º, do Regulamento de Aplicação do Regime Legal do Ciclo de Estudos Conferente de Diploma de Técnico Superior Profissional no Instituto Politécnico de Tomar.

Artigo 10.º

Imputação de propina paga, a outro curso

1 — Os estudantes inscritos em qualquer curso do IPT, que, no decorrer do mesmo ano letivo, alterem, com a devida autorização, a sua inscrição para outro curso, também do IPT, ficarão dispensados de pagar a propina respeitante à inscrição no curso de que mudaram ou, caso já tenham efetuado algum pagamento, o mesmo considerar-se-á, automaticamente, imputado à inscrição no curso do IPT para que se operou a alteração de inscrição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica às situações de alteração de inscrição de e para cursos de outras instituições de ensino superior.

3 — O disposto nos números anteriores deve ser entendido sem prejuízo da aplicação do regime legal de mudança de curso.

CAPÍTULO IV

Incumprimento do Pagamento da Propina

Artigo 11.º

Pagamento fora de prazo

1 — Os estudantes que não pagarem a propina ou uma sua prestação, no prazo fixado nos termos do presente regulamento, ficam obrigados ao pagamento da importância em dívida, acrescida de juros de mora legais contados a partir do dia seguinte ao do vencimento, de acordo com a taxa fixada para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

2 — Em caso de pagamentos parciais, as prestações são pagas pela ordem do seu vencimento, não sendo possível imputar um pagamento à última prestação sem que as anteriores se encontrem integralmente pagas.

Artigo 12.º

Consequências do incumprimento

1 — O incumprimento da obrigação de pagamento de propina, nos prazos estabelecidos nos artigos anteriores, tem por consequência:

a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento respeita;

b) A suspensão da matrícula e da inscrição, com a privação do direito de acesso aos apoios sociais, até à regularização dos débitos, acrescidos dos respetivos juros, no mesmo ano letivo em que ocorreu o incumprimento da obrigação.

2 — O disposto no número anterior não desobriga o estudante faltoso de pagar a propina em dívida e respetivos juros de mora, podendo o Instituto Politécnico de Tomar, goradas as hipóteses do seu pagamento voluntário, promover o pagamento coercivo através dos mecanismos legais e jurisdicionais adequados.

3 — A suspensão da inscrição não é, porém, impeditiva da inscrição em provas de avaliação de qualquer tipo, em qualquer época de exames,

desse mesmo ano letivo, bem como de realizar essas provas e tomar conhecimento das respetivas classificações, desde que observados os demais requisitos para a inscrição nas provas e pagas as devidas taxas de inscrição, quando existam.

4 — Nas situações previstas no número anterior:

a) Enquanto não for integralmente regularizado o pagamento de propinas, quer as provas realizadas nas circunstâncias ali referidas, quer todas as demais realizadas no mesmo ano letivo, e as respetivas avaliações, não serão consideradas para qualquer efeito, nomeadamente para os de obtenção de aproveitamento nas unidades curriculares a que respeitem, de transição de ano curricular e conclusão do ciclo de estudos em que estejam integradas;

b) Caso não seja integralmente regularizado o pagamento de propinas, até dia 31 de dezembro do ano civil em que termine o ano letivo em que se verifica a situação de incumprimento, serão tidas como nulas e de nenhum efeito as provas realizadas no ano letivo em questão e respetivas avaliações, nos termos e de acordo com o estabelecido na Lei de Financiamento do Ensino Superior [alínea a), do artigo 29.º, da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto];

5 — O disposto no presente artigo não afasta, em circunstância alguma, a obrigação do pagamento das propinas em dívida, mesmo nos casos em que sejam dados como nulos os atos curriculares e académicos praticados nos anos letivos a que respeitem, nem a obrigação de pagamento dos juros de mora legais, contados desde a data em que deveria ter sido paga a propina em dívida, até à data do seu integral pagamento ou à data do pedido de pagamento em prestações, nos casos em que este seja autorizado nos termos do artigo seguinte.

6 — Para além das consequências previstas no n.º 1, os estudantes que se encontrem em situação de incumprimento de pagamento de propinas:

a) Ficam impedidos de obter qualquer tipo de certificado académico ou curricular respeitante ao ano letivo em que se verifica o incumprimento;

b) Não podem inscrever-se em qualquer ano curricular do curso que frequentam, nem em qualquer outro curso de graduação ou formação não graduada do IPT.

7 — O determinado nos números anteriores aplica-se, com as necessárias e devidas adaptações, a outras situações de incumprimento de obrigações dos estudantes para com o IPT e para com os Serviços de Ação Social do IPT, nomeadamente as respeitantes aos pagamentos de seguro escolar, de taxas de emolumentos e de mensalidades de alojamento nas residências de estudantes, sem prejuízo de, nesta última situação, por despacho fundamentado do Administrador dos Serviços de Ação Social do IPT poderem ser autorizados pedidos de pagamento em prestações com maior número de prestações e por período mais dilatado que o definido na parte inicial da alínea b), do n.º 4.

8 — No caso de estudantes estrangeiros que necessitem certificado de matrícula ou inscrição para efeitos de renovação de visto de permanência em Portugal junto do Serviços de Estrangeiros e Fronteiras, o facto de serem devedores de propinas não é impeditivo da sua emissão, desde que emitida exclusivamente para esse efeito e desde que a situação de dívida de propinas não abranja um período superior a dois anos letivos.

Artigo 13.º

Acordos de Regularização de Propinas e Outras Prestações em Dívida

1 — Para efeitos do n.º 4, do artigo anterior, considerar-se-á regularizado o pagamento de propinas em atraso que, dentro do prazo referido na alínea b), daquele número, tenha sido objeto de pedido de pagamento em prestações, por parte do estudante em incumprimento, desde que:

a) O pedido seja fundado em insuficiência económica, devidamente comprovada, do estudante e do seu agregado familiar;

b) O pedido apresente um plano de pagamento em prestações que não poderá exceder 12 prestações, nem um período para o pagamento integral das propinas em atraso superior a um ano, sem prejuízo de poder ser autorizado de um maior número de prestações e/ou um período de pagamento mais dilatado, por despacho fundamentado do Presidente do IPT;

c) O requerente pague no momento da apresentação do requerimento a primeira das prestações que se propõe pagar.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações a todas as situações de pagamento de propinas em atraso, considerando-se, regularizado tal pagamento e, consequentemente suspensas, enquanto se mantiver o cumprimento do acordo celebrado, as consequências previstas nos n.ºs 1 e 6, do artigo anterior.

3 — Caso, por decisão fundamentada, não seja aceite o pedido de pagamento em prestações, o estudante em situação de incumprimento disporá de um prazo de 15 dias úteis, após ser notificado da rejeição do

seu pedido, para regularizar o pagamento das propinas em atraso, após o qual, não fazendo tal regularização, se produzirá a consequência referida na parte final da alínea b), do n.º 4, do artigo anterior.

4 — O não cumprimento do plano de pagamento em prestações de propinas em atraso aprovado e autorizado, na sequência do disposto no n.º 1, que dure para além de 30 dias consecutivos, faz cessar, automaticamente, a autorização para o pagamento em prestações incorrendo o estudante faltoso na consequência referida na parte final da alínea b), do n.º 4, do artigo anterior.

5 — No caso previsto na parte final do número anterior todos os atos curriculares e académicos dos anos letivos subsequentes, praticados pelo estudante incumpridor, na medida em que tenham assentado no pressuposto da regularidade da situação do pagamento de propinas do ano letivo a que respeita o pagamento em prestações entretanto cessado, serão igualmente nulos e de nenhum efeito.

Artigo 14.º

Cumulação de Acordos de Dívidas de Propinas

1 — Em princípio, não é possível a celebração de novo acordo de pagamento de propinas em dívida, por estudante com acordo de pagamento anterior, ainda não integralmente cumprido.

2 — Em situações que o justifiquem será, porém, possível renegociar acordo de pagamento em curso, acrescentando ao valor ainda em dívida à data da renegociação, o valor de propinas em dívida vencidas após a data da celebração inicial do acordo, desde que o novo valor a considerar no acordo renegociado não exceda o correspondente a 1,5 o valor da propina anual de mestrado.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 15.º

Interpretação e resolução de omissões

As dúvidas suscitadas pela aplicação das normas do presente regulamento, bem como a solução de questões não previstas no mesmo, serão resolvidas por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar.

Artigo 16.º

Entrada em vigor e revogações

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

2 — É revogado e substituído pelo presente regulamento o Regulamento n.º 6/IPT/2015 (Regulamento Relativo ao Pagamento de Propinas no Instituto Politécnico de Tomar).

209843472

Despacho n.º 10990/2016

O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e alterado pelos Decretos-Leis n.º 107/2008 de 25 de junho, n.º 230/2009 de 14 de setembro, e n.º 115/2013 de 7 de agosto, que aprovou o Regime dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, determina no seu artigo 45.º que, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, os estabelecimentos de ensino superior realizam a creditação nos seus cursos de vários tipos de formação e de experiência profissional, determinando de seguida, no seu artigo 45.º-A, que o processo de creditação é objeto de um regulamento aprovado pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior e publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no respetivo sítio na Internet.

A competência para aprovação do regulamento em questão é, nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos do IPT, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril, da competência do Presidente do IPT.

Assim, ao abrigo das normas atrás referidas e após ouvidos os Conselhos Técnico-Científicos das Escolas Superiores integradas no IPT, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 dos Estatutos do IPT, determino o seguinte:

1 — Aprovo o Regulamento de Creditação de Formação e Experiência Profissional do Instituto Politécnico de Tomar, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — O Regulamento aprovado deve de imediato ser mandado publicar na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizado, publicamente, na página eletrónica do IPT.

3 — O presente Regulamento entra em vigor, após a sua publicação.

29 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional

TÍTULO I

Das regras de creditação

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento define, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma nas Escolas Superiores do Instituto Politécnico de Tomar (IPT), de acordo com o artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 115/2013, de 7 de agosto, os procedimentos de creditação:

- a) Da formação realizada em ciclos de estudos superiores conferentes de grau;
- b) Da formação realizada em cursos de Técnico Superior Profissional (CTeSP);
- c) Da formação realizada em cursos de Especialização Tecnológica (CET);
- d) Da formação realizada em unidades curriculares ministradas por instituições de ensino superior;
- e) Da experiência profissional;
- f) Da formação realizada para além das referidas nas alíneas anteriores.

2 — Qualquer estudante, desde que matriculado e inscrito numa Escola Superior do IPT e num curso conferente de grau ou diploma, pode requerer a creditação, no curso em que estiver inscrito, das competências que adquiriu nos contextos referidos no número anterior.

Artigo 2.º

Condições e efeitos da creditação

1 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área científica onde foram obtidos.

2 — Respeitados os princípios e normas da lei e do presente regulamento, a creditação deve ser concedida num número de créditos que coincida com um número inteiro de unidades curriculares, que o estudante fica dispensado de realizar, no curso para que pediu a creditação.

3 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

4 — Quando uma unidade curricular é obtida por creditação, isso significa que se considera o estudante aprovado nessa unidade, exclusivamente para o efeito de prosseguimento de estudos no curso em que está inscrito, devendo os certificados e o suplemento ao diploma mencionarem que a aprovação foi obtida por creditação da formação realizada em ciclos de ensino superior conferente de grau, em CTeSP, em CET ou em unidades curriculares ministradas por instituições de ensino superior e da experiência profissional ou outras formações, conforme o caso.

5 — O disposto no número anterior não impede que o estudante se inscreva e seja avaliado numa unidade curricular que obteve por creditação para efeitos de melhoria de nota, de acordo com o regulamento académico aplicável.

6 — Não pode ser pedida creditação para uma unidade curricular em que o estudante já tenha sido aprovado no curso em que está matriculado.

7 — Para efeitos de creditação, é excluída qualquer formação cuja realização tenha sido resultado de um outro processo de equivalência ou creditação.

8 — Em função das respetivas especificidades, os Conselhos Técnico-Científicos das Escolas do IPT poderão definir unidades curriculares que não é possível obter por creditação.

CAPÍTULO II

Creditação da formação realizada no âmbito de ciclos de estudos superiores conferentes de grau ou diploma

Artigo 3.º

Princípio geral

As Escolas Superiores do IPT creditam, nos seus ciclos de estudos conferentes de grau ou diploma, a formação realizada no âmbito de

ciclos de estudos superiores conferentes de grau ou diploma, em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha quer a obtida anteriormente.

Artigo 4.º

Estudantes admitidos por reingresso

No caso de estudantes admitidos por reingresso:

- a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu;
- b) O número de créditos a realizar, para a obtenção do grau ou diploma, não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a obtenção do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição;
- c) 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.

Artigo 5.º

Estudantes admitidos por mudança de par instituição/curso

No caso de estudantes admitidos por mudança de par instituição/curso, a creditação tem em consideração o nível da formação e as áreas científicas onde foi obtida, devendo ser creditada toda a formação que se insira nas competências a adquirir nos objetivos do curso em que o estudante está matriculado.

Artigo 6.º

Estudantes ERASMUS

As unidades curriculares a creditar no âmbito da mobilidade do programa Erasmus são as que constam no Compromisso Prévio de Reconhecimento Académico do estudante que, com o parecer, devidamente fundamentado, do Diretor do Curso em que ele está matriculado, foi apreciado e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico competente.

Artigo 7.º

Formação realizada no âmbito de cursos de Técnico Superior Profissional

1 — A formação realizada no âmbito dos CTeSP é objeto de creditação nos cursos conferentes do grau de licenciado, nos termos a aprovar pelo Conselho Técnico-Científico competente, até um limite máximo de 60 créditos.

2 — Não é passível de creditação a formação complementar a que se refere o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março (formação complementar realizada no CTeSP por estudantes nele admitidos sem serem titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente).

Artigo 8.º

Unidades curriculares isoladas

1 — Através de creditação, podem ser dispensados da frequência de unidades curriculares de um curso ministrado em Escola do IPT os estudantes que tiverem sido avaliados e obtido aprovação nessas unidades curriculares frequentadas como unidades isoladas.

2 — A creditação referida no número anterior não pode ser superior a 50 % do total dos créditos ECTS do curso onde é feita a creditação.

Artigo 9.º

Classificação das unidades curriculares creditadas

As unidades curriculares creditadas nos termos dos artigos anteriores conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas, mediante a aplicação das seguintes regras:

- a) Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior português, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.
- b) Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, a classificação das unidades curriculares creditadas:
 - i) É a classificação resultante da Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações;
 - ii) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;

iii) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta e não utilize os ECTS.

CAPÍTULO III

Creditação da formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica, de unidades curriculares ministradas por instituições de ensino superior, da experiência profissional ou outras formações.

Artigo 10.º

Formação realizada no âmbito de cursos de Especialização Tecnológica

1 — A formação realizada no âmbito dos CET é objeto de creditação nos termos a aprovar pelo Conselho Técnico-Científico competente:

- a) Num curso conferente do grau de licenciado até um limite máximo de 35 créditos ECTS;
- b) Num CTeSP até um limite máximo de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — Não é passível de creditação a formação complementar a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio (formação complementar realizada no CET por estudantes nele admitidos sem serem titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente).

3 — Em regra e sem prejuízo do disposto no número seguinte, às unidades curriculares obtidas num CTeSP ou num ciclo de licenciatura por creditação de formação realizada num CET será atribuída uma classificação, na escala de 0 a 20, resultante de critérios para o efeito fixados pelo Conselho Técnico-Científico competente.

4 — Alternativamente, e em casos devidamente fundamentados pelo Conselho Técnico-Científico competente, poderão não ser atribuídas classificações quantitativas, mas apenas classificações com a menção de «APROVADO», casos em que as unidades curriculares objeto de creditação, com aquela menção, não serão consideradas para efeitos de cálculo da média final do curso.

Artigo 11.º

Formação realizada no âmbito de cursos de pós-graduação

1 — Através de creditação podem ser dispensados da frequência de unidades curriculares de um curso ministrado em Escola Superior do IPT, os estudantes que tiverem obtido aprovação em unidades curriculares de uma pós-graduação.

2 — Para efeitos de aplicação desta norma consideram-se cursos de pós-graduação os cursos em que apenas sejam admitidos titulares de grau de licenciatura ou de mestrado ou indivíduos que reúnam as condições tidas como necessárias para ingressar num ciclo conducente à atribuição do grau de mestre, mesmo sem possuir o grau de licenciatura.

3 — As unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas no estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

4 — A creditação referida nos números anteriores não pode ser superior a 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos onde é feita a creditação.

Artigo 12.º

Experiência Profissional ou outras Formações

1 — As Escolas Superiores do IPT reconhecem, através da atribuição de créditos, outra formação não abrangida pelo capítulo II e pelos artigos 10.º e 11.º até ao limite máximo de um terço dos créditos do ciclo de estudos onde é feita a creditação.

2 — As Escolas Superiores do IPT reconhecem, através da atribuição de créditos, a experiência profissional devidamente comprovada, superior a três anos, numa área científica relevante do curso em que o estudante está matriculado até ao limite máximo de um terço dos créditos do ciclo de estudos onde é feita a creditação.

CAPÍTULO IV

Limite global de creditação

Artigo 13.º

Limite global de creditação

O conjunto dos créditos ECTS atribuídos ao abrigo das normas do Capítulo anterior e do artigo 7.º, do presente regulamento, não pode ser superior a dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos onde é feita a creditação.

TÍTULO II

Dos procedimentos de creditação

CAPÍTULO I

Prazos e órgãos competentes

Artigo 14.º

Prazo para o pedido de creditação

O pedido de creditação, que deverá ser único no caso de ser solicitado mais que um tipo de creditação de entre os referidos no n.º 1 do artigo 1.º, deverá ser apresentado nos serviços académicos, devidamente instruído, no prazo máximo de 15 dias úteis após a matrícula ou inscrição anual.

Artigo 15.º

Análise e decisão dos pedidos de creditação

1 — É competência do Conselho Técnico-Científico, de cada Escola Superior do IPT, decidir sobre os pedidos de creditação nas unidades curriculares dos cursos que nela são ministrados.

2 — Cada curso, em funcionamento nas Escolas Superiores do IPT, tem uma Comissão de Creditação constituída pelo Diretor de Curso e por dois docentes que lecionam no curso, nomeados pelo Conselho Técnico-Científico respetivo, sob proposta do Diretor de Curso.

3 — Compete às Comissões de Creditação analisar os pedidos de creditação, elaborar a proposta de decisão de cada pedido, a remeter ao Conselho Técnico-Científico competente, para apreciação e aprovação, com indicação das unidades curriculares que o estudante fica dispensado de realizar e a respetiva classificação, no caso de lhe terem sido reconhecidas competências creditáveis no curso que frequenta.

CAPÍTULO II

Procedimentos

Artigo 16.º

Instrução do pedido de creditação

1 — Os pedidos de creditação são apresentados em formulário específico, a disponibilizar pelos Serviços Académicos do IPT, dirigidos ao Presidente do Conselho Técnico-Científico, da Escola do IPT onde o curso em que se requer a creditação é ministrado, e entregues nos Serviços Académicos do IPT.

2 — Os pedidos formulados nos termos referidos no número anterior, devidamente datados e assinados pelos próprios interessados, ou por representantes devidamente mandatados, são obrigatoriamente acompanhados dos documentos descritos nos números seguintes, sob pena de serem indeferidos liminarmente.

3 — Quando se requer a creditação de formação realizada no âmbito de cursos conferentes de grau ou diploma os documentos a acompanhar o pedido de creditação são:

a) Certidão emitida pelo estabelecimento de ensino de origem, que comprove o aproveitamento nas unidades curriculares ou de formação apresentadas pelo requerente, como base para o pedido de creditação, incluindo as classificações nelas obtidas e respetivas datas de aprovação;

b) Para cada unidade curricular ou de formação referida na alínea anterior, o respetivo programa onde constem as seguintes informações: nome da instituição, da escola, do curso, da unidade curricular ou unidade de formação, ano letivo em que foi realizada, objetivos, conteúdos programáticos, horas totais de contacto, carga horária total e créditos ECTS (se atribuídos).

4 — Poderá ser exigida tradução dos documentos emitidos por estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, certificada por uma entidade oficial do respetivo país.

5 — Os interessados que apresentem pedidos de creditação de unidades curriculares ou unidades de formação realizadas em cursos ministrados nas escolas superiores do IPT estão dispensados da entrega dos documentos referidos na alínea b) do n.º 3 do presente artigo.

6 — Quando se requer a creditação de experiência profissional ou outras formações, os documentos a acompanhar o pedido de creditação são:

a) *Curriculum Vitae* do requerente;

b) Portfólio elaborado pelo requerente, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

i) Descrição da experiência acumulada, com a informação de quando, onde e em que contexto foi obtida, acompanhada de documentos que a comprovem;

ii) Lista dos resultados dos conhecimentos, competências e capacidades que o requerente adquiriu com a experiência;

iii) Trabalhos, projetos e outros documentos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição desses resultados;

iv) Documentação comprovativa da formação obtida pelo requerente;

v) Indicação da(s) unidade(s) curricular(es) onde poderá ser creditada a experiência profissional ou outras formações que invoca.

7 — Existindo fundadas dúvidas quanto à autenticidade dos documentos comprovativos juntos por cópia com o pedido de creditação pode, nos termos da lei, ser exigida ao requerente a exibição do documento original de onde foi extraída a cópia, para comparação.

8 — A apresentação do pedido de creditação implica o pagamento de uma taxa no valor fixado na tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Tomar que estiver em vigor.

Artigo 17.º

Tramitação

1 — O pedido de creditação, entregue nos serviços académicos do IPT, será remetido por estes para a Comissão de Creditação do curso em que o estudante requerente está matriculado e inscrito, para apreciação e elaboração da proposta de decisão.

2 — A Comissão de Creditação poderá solicitar, junto do requerente ou de outras fontes, informações e elementos adicionais, considerados importantes para a análise do processo.

3 — Para analisar e pronunciar-se sobre um pedido de creditação, a Comissão de Creditação deverá solicitar pareceres aos docentes responsáveis pela lecionação de unidades curriculares relacionadas com os pedidos.

4 — Para a análise de um pedido de creditação das competências profissionais, é considerado o resultado do processo de avaliação, definido e organizado pela Comissão de Creditação, para o qual poderá utilizar um dos seguintes métodos:

a) Avaliação com uma estrutura similar às provas de avaliação convencionais das unidades curriculares passíveis de creditação;

b) Avaliação baseada na realização e defesa de um projeto, um trabalho ou um conjunto de trabalhos;

c) Avaliação baseada na defesa do portefólio apresentado pelo estudante;

d) Avaliação baseada numa combinação dos métodos anteriores.

5 — Às unidades curriculares que forem creditadas na sequência da aplicação, apenas, do método de avaliação referido na alínea c) do número anterior, será atribuída a classificação resultante de critérios para o efeito fixados pelo Conselho Técnico-Científico, ou alternativamente, e em casos devidamente fundamentados pelo Conselho Técnico-Científico competente, apenas classificações com a menção de «APROVADO», casos em que as unidades curriculares objeto de creditação, com aquela menção, não serão consideradas para efeitos de cálculo da média final do curso.

6 — Uma vez na posse de todos os elementos necessários para a avaliação do processo, a Comissão de Creditação deverá apreciá-lo, elaborar a proposta de decisão e enviá-la ao Conselho Técnico-Científico, no prazo máximo de 15 dias úteis.

7 — O Conselho Técnico-Científico, no prazo máximo de 10 dias úteis depois de ser presente, deliberará, provisoriamente, sobre cada pedido de creditação que lhe for remetido pelas Comissões de Creditação, acompanhado do resultado da sua apreciação, e informará os serviços académicos da sua deliberação para que notifique o estudante requerente, para efeitos de audiência prévia.

8 — Da decisão provisória tomada sobre os pedidos de creditação poderá ser apresentada pelo interessado, no prazo de 5 dias úteis após a notificação prevista na parte final do número anterior, exposição por escrito e devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente do Conselho Técnico-Científico, solicitando decisão diferente da tomada.

9 — Recebida a exposição referida no número anterior, o Conselho Técnico-Científico deliberará sobre a mesma, a título definitivo, no prazo de 5 dias úteis, considerando os fundamentos invocados pelo reclamante.

10 — Decorridos os prazos referidos no n.º 8, quando o interessado não se oponha à decisão provisória, ou no n.º 9, quando o interessado tenha apresentado oposição, o estudante tem o prazo de 10 dias úteis para efetuar o pagamento dos emolumentos correspondentes à creditação a conceder, no valor fixado na tabela de emolumentos do Instituto Politécnico de Tomar.

11 — A tramitação do processo de creditação deve ser planeada para que esteja concluído com decisão definitiva até ao final do 1.º semestre.

Artigo 18.º

Produção e efeitos da creditação

A creditação só se tornar efetiva após comprovado o pagamento dos emolumentos devidos, sendo que a falta do seu pagamento, no prazo fixado, terá por consequência caducidade da deliberação do Conselho Técnico-Científico que concedeu a creditação, não produzindo a mesma quaisquer efeitos.

Artigo 19.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Presidente do Instituto Politécnico de Tomar e publicação no *Diário da República*.

2 — O presente regulamento será disponibilizado na página eletrónica do IPT.

3 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos são resolvidos por despacho do Presidente do IPT, ouvidos os Conselhos Técnico-Científicos e os Diretores das Escolas Superiores do IPT.

209844047

Despacho n.º 10991/2016

Nos termos do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o empregador público elabora regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Uma das matérias em que importa aprovar regulamentação interna é a que diz respeito à organização e disciplina dos tempos de trabalho e de não trabalho, com vista a dotar o IPT de um instrumento que possibilite, por um lado, uma ação criteriosa e uniforme dos dirigentes e responsáveis do IPT nesta matéria e, por outro lado, garantir um tratamento com igualdade e conforme com a lei, de todos os trabalhadores abrangidos.

O Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar atualmente em vigor (Regulamento n.º 05/IPT/2015), carece de ser alterado, por um lado, em virtude de alterações impostas pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que veio estabelecer as 35 horas como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, procedendo à segunda alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e, por outro lado, como resultado da experiência recolhida com a sua aplicação durante cerca de um ano.

Do ponto de vista dos custos e benefícios as normas do presente regulamento não importam quaisquer custos para o IPT, porquanto não se traduzem na afetação de quaisquer tipo de recursos materiais ou outros com vista à sua aplicação, para além dos já existentes, mas, em contrapartida, traduzem-se em claros benefícios, ainda que não de natureza diretamente material, consubstanciados numa maior transparência e objetividade nas tomadas de decisões em matéria de organização dos tempos de trabalho e de não trabalho, quiçá, acabando por se repercutir indiretamente em mais-valias, induzindo uma maior produtividade e rentabilização efetiva dos tempos de trabalho dos trabalhadores abrangidos pelo regulamento.

Nos termos do 2 do artigo 75.º da LTFP, na elaboração do regulamento interno do órgão ou serviço é ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

E reforça o artigo 327.º da LTFP que têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da comissão de trabalhadores a elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço.

Por outro lado, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), no caso dos regulamentos que contenham disposições que afetem de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos (como é o caso dos trabalhadores do IPT), deve o responsável pela direção do procedimento submeter o projeto de regulamento por prazo razoável, mas não inferior a 30 dias, a audiência dos interessados, a qual deverá neste caso processar-se por forma escrita, nos termos do n.º 1 do artigo 122.º do CPA.

No caso do IPT, tendo em conta o facto de não existir, nem Comissão de Trabalhadores, nem Comissão sindical ou intersindical, procedeu-se, apenas à audição escrita dos delegados sindicais existentes e dos interessados em geral, nos termos das atrás citadas normas legais, tendo apenas sido recebido um contributo do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas que foi analisado e tido na devida conta no Regulamento agora aprovado.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no exercício da competência que me é atribuída pela alínea n) do n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos do

Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril, aprovo o Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar, em anexo.

29 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento bem como os regimes de prestação e horários de trabalho aplicáveis a todos os trabalhadores do grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Tomar (IPT), independentemente da natureza do respetivo vínculo, tendo em conta o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que adiante se designará apenas por LTFP e sem prejuízo do disposto em instrumentos de regulamentação coletiva.

CAPÍTULO II

Organização temporal do trabalho

Artigo 2.º

Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período normal de funcionamento do IPT decorre, entre as 08 horas e as 24 horas.

2 — Os períodos de atendimento ao público decorrem:

a) Na Biblioteca do IPT:

i) De 2.ª feira a 6.ª feira, entre as 08:30 horas e as 24 horas;

ii) Aos sábados, entre as 9 horas e as 12:30 horas;

b) Nos restantes serviços do IPT, entre as 9 horas e as 12:30 horas e entre as 14 horas e as 17:30 horas.

3 — Quando o interesse dos serviços o exija, poderão, por despacho do Presidente do IPT, ou do dirigente com poderes nele delegados pelo Presidente do IPT, ser instituídos, com caráter temporário ou permanente, horários de funcionamento e de atendimento ao público, com horas e duração, diferentes dos referidos no número anterior, garantindo, porém, um mínimo de seis horas diárias de atendimento, entre as 09 horas e as 17:30 horas.

Artigo 3.º

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos de duração semanal inferior legalmente estabelecidos ou previstos no presente Regulamento e da possibilidade de fixação de horários de trabalho que incluam a prestação de trabalho ao sábado nos termos previsto na lei aplicável.

2 — A duração máxima de trabalho diário é de nove horas, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário, interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo, sem prejuízo do disposto na lei aplicável em matéria de intervalo de descanso, do disposto no artigo 8.º do presente regulamento e do disposto na lei relativamente às necessidades de prestação de trabalho extraordinário em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

3 — No IPT vigoram as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;

b) Horário flexível;

c) Horário desfasado;

- d) Jornada contínua;
- e) Horário por turnos;
- f) Isenção de horário de trabalho;
- g) Horário a tempo parcial.

4 — A modalidade de horário de trabalho normalmente praticada no IPT é a de horário rígido.

Artigo 4.º

Regimes de trabalho especiais

No interesse dos serviços, ou a requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nos casos e com os pressupostos previstos na lei aplicável.

Artigo 5.º

Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, de segunda a sexta-feira, com horas de entrada e de saídas fixas, separados por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido geral reparte-se pelos seguintes períodos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12:30 horas;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17:30 horas.

3 — No interesse dos serviços ou por pedido do trabalhador interessado, que não seja inconveniente para o serviço, nomeadamente por não colocar em causa o normal funcionamento dos serviços nos períodos de atendimento ao público e simultaneamente permitirem a ocupação efetiva do trabalhador no exercício das suas funções normais e regulares, podem ainda ser autorizados por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, em alternativa ao horário definido no número anterior, outros horários rígidos específicos.

Artigo 6.º

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adoção do horário flexível está sujeita às seguintes regras:

- a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho semanal média de 35 horas será aferido mensalmente.

3 — A prestação de trabalho pode ser efetuada no período definido no n.º 1 do artigo 2.º, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas): das 10 horas às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

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

5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 16.º deste Regulamento:

- a) O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, exceto se devidamente autorizado pelo respetivo superior hierárquico, nos termos do n.º 7 deste mesmo artigo;
- b) A ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a necessidade da sua justificação.

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

7 — Sem prejuízo do poder de controlo regulado no artigo 11.º, sempre que o trabalhador tenha excedido o número de horas obrigatório de trabalho mensal, o saldo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário, pode ser utilizado no mês seguinte, até ao limite da duração média do trabalho diário (7 horas), exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até 10 horas.

8 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de falta, a justificar nos termos do regime legal aplicável, exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito de 10 horas.

9 — Os registos de saída e de entrada, para o intervalo de descanso, efetuados por períodos inferiores a uma hora, implicam o desconto no

período diário de trabalho registado do tempo necessário para perfazer o período de descanso de uma hora.

10 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a frequência de ações de formação, bem como a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
- c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico, nos termos previstos na LTFP.

Artigo 7.º

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Pode ainda ser autorizada, a requerimento do trabalhador e desde que não haja prejuízo para o serviço, esta modalidade de horário trabalho.

4 — Os períodos de trabalho nesta modalidade são fixados por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, por proposta do responsável do serviço onde careça de ser praticado.

5 — O estabelecimento da modalidade de horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento do estabelecido no presente Regulamento, ao responsável do serviço.

Artigo 8.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta do trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — Na modalidade de jornada contínua, o período normal de trabalho diário é reduzido em trinta minutos.

3 — A jornada contínua tem caráter excecional e não pode ter lugar quando exista alternativa viável por outra modalidade de horário, sendo que, quando invocada necessidade ou conveniência de serviço deve ser objeto de expressa fundamentação pelo responsável do serviço, através de indicação dos motivos que o justifiquem e das razões da impossibilidade de recurso a outra modalidade de horário.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, desde que com prévia informação favorável do respetivo responsável do serviço que expressamente indique não haver inconveniente para o serviço, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a doze anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado, nos termos do número anterior.

5 — Os trabalhadores integrados no regime de jornada contínua devem, obrigatoriamente, informar o seu superior hierárquico e o responsável do respetivo serviço, do período em que habitualmente fazem a pausa referida no n.º 1, sendo que, antes e depois dessa pausa, o tempo máximo de trabalho seguido não pode ter duração superior a cinco horas.

Artigo 9.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

- a) Os turnos são rotativos, estando o pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- c) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- d) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso, salvo tratando-se de caso excecional, como tal reconhecido pelo Presidente do IPT ou por dirigente com competência delegada e aceite pelo interessado.

3 — Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, o trabalho por turnos confere o direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento dos serviços, nos termos da alíneas seguintes:

- a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
- b) 22 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
- c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal total ou parcial.

Artigo 10.º

Isenção de horários

1 — Estão isentos de horário de trabalho os titulares de cargos dirigentes.

2 — Podem ainda ser isentos de horário de trabalho, outros trabalhadores, nos termos do disposto na LTFP.

3 — A isenção de horário de trabalho referida no n.º 2 é precedida de declaração de concordância do trabalhador por escrito.

4 — No caso do regime de isenção de horário de trabalho prevista no n.º 2, que revestirá a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP, os trabalhadores abrangidos terão que registar as suas entradas e saídas do serviço, quer no período da manhã, quer no período da tarde, em que esteja prevista a sua comparência ao serviço.

5 — A isenção de horário de trabalho não fica dispensado a observância do dever geral de assiduidade nem do cumprimento da duração semanal de trabalho aplicável.

Artigo 11.º

Competência para a justificação de faltas

Compete aos titulares dos cargos de direção proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica e justificar as respetivas faltas.

Artigo 12.º

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário só poderá ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador com caráter permanente ou em regime de contrato a termo, bem como em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo de autorização do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada para o efeito.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puerpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins em linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador que goze do estatuto de trabalhador-estudante, salvo se a necessidade de prestação de trabalho suplementar se dever a motivo de força maior.

5 — O trabalho extraordinário prestado por cada trabalhador está sujeito aos limites legais.

CAPÍTULO III

Controlo da pontualidade e da assiduidade

Artigo 13.º

Autorização de saída

1 — Iniciado o período de trabalho, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem motivo atendível, devem solicitar, previamente, a autorização do responsável do respetivo serviço.

2 — Os casos de prestação de serviço externo cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, quando expressamente solicitados pelos dirigentes ou superiores hierárquicos competentes e comprovados pelos trabalhadores, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no n.º 7 do artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Pequenas pausas

1 — Todos os trabalhadores do IPT têm direito, em cada um dos períodos da manhã e da tarde, a uma pausa diária com duração máxima de 15 minutos.

2 — O exercício do direito de pausa referida no número anterior não pode:

- a) Em circunstância alguma, colocar em causa o normal funcionamento dos serviços, nomeadamente nos períodos de atendimento ao público;
- b) Ser exercida ao mesmo tempo, por mais que um trabalhador do mesmo serviço ou secção.

3 — Os superiores hierárquicos e responsáveis dos serviços devem criar as condições necessárias para que o direito à pausa possa, efetivamente, ser exercido pelos trabalhadores sob sua supervisão, com observância dos condicionamentos estabelecidos no número anterior.

Artigo 15.º

Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objeto de aferição no início e termo de cada período de trabalho, através de registo eletrónico feito por cada trabalhador em equipamento apropriado disponibilizado pelo IPT que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao superior hierárquico e à Direção de Recursos Humanos.

2 — A realização do registo da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de serviço de determinado trabalhador por outrem que não seja o próprio, é passível de responsabilidade disciplinar nos termos da lei.

3 — A correção das situações decorrentes do não funcionamento ou avaria do equipamento onde o registo deva ser efetuado ou de falta de registo involuntária será feita pelo trabalhador, de imediato, através de formulário próprio.

4 — Os trabalhadores devem:

- a) Registar a entrada e a saída no equipamento disponibilizado pelo IPT, antes e depois da prestação de serviço em cada um dos períodos de trabalho.
- b) Utilizar o equipamento disponibilizado pelo IPT, segundo as orientações da Direção de Recursos Humanos.

5 — Os trabalhadores que, por exigência das respetivas funções ou que em situações pontuais devidamente autorizadas, necessitem de prestar serviço fora do seu local de trabalho normal registarão apenas o início e o fim do tempo de serviço.

Artigo 16.º

Registo e controlo de assiduidade

1 — A assiduidade é objeto de aferição através de sistema eletrónico que gere os dados obtidos a partir dos registos efetuados nos equipamentos referidos no artigo anterior os quais fornecem indicadores de

controlo ao próprio trabalhador, ao superior hierárquico e à Direção de Recursos Humanos.

2 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

3 — Em princípio, as faltas de marcação de ponto são consideradas ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4 — A contagem do tempo de trabalho prestado pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela Direção de Recursos Humanos, com base nos dados e registos referidos no n.º 1.

5 — Compete ao pessoal dirigente a verificação da assiduidade dos seus trabalhadores.

6 — O dirigente deve exarar despacho sobre as justificações de ausências no prazo de quarenta e oito horas sobre a sua apresentação.

7 — No caso de se verificarem reclamações, devem as mesmas ser apresentadas até ao segundo dia útil, a contar do dia em que o trabalhador tiver conhecimento do despacho que recaiu sobre o pedido de justificação.

Artigo 17.º

Relevações, tolerâncias e dispensas

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os trabalhadores, caso tenham apenas um período de trabalho diário ou prestem trabalho em regime de laboração contínua, gozam de uma tolerância de 15 minutos diários na entrada ou na saída, ou, caso tenham dois períodos de trabalho diários, gozam de uma tolerância de 30 minutos diários, divididos em dois períodos de 15 minutos utilizáveis, isoladamente, na entrada ou saída em cada um daqueles períodos, em qualquer dos casos sujeitos a compensação no próprio dia em que se verifique a utilização da tolerância.

2 — Os atrasos verificados no registo de entrada, comprovadamente não imputáveis ao trabalhador, podem ser justificados pelo respetivo superior hierárquico.

3 — Em situações que não possam ser qualificadas como falta justificada, pode ser autorizada, pelo superior hierárquico do trabalhador ou pelo responsável do respetivo serviço, a utilização de um crédito de horas, para satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador, sem prejuízo das necessidades impostas por interesse do serviço e até ao limite de duas horas mensais, sem possibilidade de acumulação para os meses seguintes, a compensar, obrigatoriamente, nos cinco dias úteis seguintes ao da utilização daquele crédito de horas.

4 — Os trabalhadores ficam dispensados do trabalho nos casos de tolerância de ponto concedida para um dia ou meio dia de trabalho por decisão do Governo ou por despacho do Presidente do IPT, nos termos e com as condições estabelecidas na decisão ou despacho.

5 — As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto, são consideradas para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de trabalho, sem prejuízo do disposto em normas legais em sentido diverso.

Artigo 18.º

Gestão do sistema de controlo da assiduidade

Compete, em especial, à Direção de Recursos Humanos do IPT:

- Organizar e manter o sistema de registo automático da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores em serviço do IPT;
- Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 19.º

Horários de trabalho preexistentes

1 — A autorização para a prática de todos os horários de trabalho preexistentes à data de entrada em vigor do presente regulamento, independentemente da sua modalidade e com exceção dos horários rígidos previstos no n.º 2 do artigo 5.º e dos regimes de isenção de horários legalmente impostos por força das funções exercidas, cessa automaticamente, no dia 31 de agosto de 2016.

2 — Os trabalhadores interessados em praticar horários diferentes do horário rígido geral, devem apresentar na Direção de Recursos Humanos do IPT, nos termos e abrigo do presente regulamento, requerimento devidamente fundamentado, evidenciando e demonstrando, se for o caso, o preenchimento dos requisitos inerentes ao horário e/ou modalidade de horário pretendido, e informado pelo respetivos responsáveis dos serviços, quanto à sua conveniência para o serviço.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de setembro de 2016.

Artigo 21.º

Revogação

O presente regulamento revoga e substitui na íntegra o Regulamento n.º 05/IPT/2015, aprovado pelo despacho de 22 de julho de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar.

209843464

Despacho n.º 10992/2016

Tornando-se necessário fazer aprovar um Regulamento para Aplicação dos Regimes de Reingresso e de Mudança de par Instituição/Curso no Instituto Politécnico de Tomar, como decorre do artigo 25.º, do Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, que regule as matérias referidas no n.º 2, daquele artigo e diploma;

Considerando que nos termos da alínea o), do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e da alínea n), do n.º 1, do artigo 43.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril, compete ao Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, aprovar os regulamentos previstos na lei e nos estatutos;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 25.º, da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, bem como nas normas legal e estatutária referidas no parágrafo anterior,

Determino, o seguinte:

1.º Aprovo o Regulamento para Aplicação dos Regimes de Reingresso e de Mudança de par Instituição/Curso no Instituto Politécnico de Tomar, a que se refere o n.º 1, do artigo 25.º, da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, cujo texto se publica em anexo a este despacho.

2.º O texto referido no número anterior considera-se, para todos os efeitos legais, como fazendo parte integrante do presente despacho.

3.º O Regulamento agora aprovado revoga e substitui na íntegra qualquer norma interna do IPT, que anteriormente regulasse a mesma matéria.

4.º Este despacho entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação na 2.ª série, do *Diário da República*.

29 de agosto de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

Regulamento para Aplicação dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Instituto Politécnico de Tomar

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente Regulamento disciplina, no âmbito do Instituto Politécnico de Tomar (IPT) e suas Escolas Superiores, a aplicação Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, adiante designado apenas por Regulamento Geral é aplicável, com exclusão de qualquer outro ciclo ou programa de estudos, aos ciclos de estudos conducentes ao diploma de técnico superior profissional e ao grau de licenciado, adiante genericamente designados por cursos.

2 — O presente Regulamento tem por objeto regulamentar as seguintes matérias:

a) Condições habilitacionais a satisfazer para o requerer a mudança para par instituição/curso das Escolas do IPT, de acordo com o disposto nos artigos 9.º a 12.º, do Regulamento Geral;

b) Condições a satisfazer para o reingresso dos estudantes do IPT cuja matrícula tenha caducado por força da aplicação do regime de prescrições;

c) Condições em que tem lugar o indeferimento liminar dos requerimentos apresentados;

d) Critérios de seriação para os requerimentos de mudança para par instituição/curso das Escolas do IPT, quando o número de pedidos exceda o número de vagas fixado;

e) Documentos que devem instruir os requerimentos;

f) Forma e local de submissão do requerimento e de divulgação das decisões sobre os requerimentos.

CAPÍTULO II

Condições para Requerer Reingresso e Mudança para Curso de Escola do IPT

SECÇÃO I

Reingresso

Artigo 2.º

Conceito

Entende-se por reingresso o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num curso de uma Escola do IPT, se matricula na mesma Escola e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 3.º

Condições de Reingresso

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, podem requerer o reingresso num curso de Escola do IPT os estudantes que observem as seguintes condições:

- a) Tenham estado regularmente matriculados e inscritos nesse curso ou em cursos que o tenha antecedido;
- b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

2 — O reingresso não está sujeito a quaisquer limitações quantitativas.

Artigo 4.º

Reingresso de Estudantes do IPT com Matrícula Anterior Prescrita

No caso de estudantes cuja matrícula tenha caducado por força da aplicação do regime de prescrições a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (estabelece as bases do financiamento do ensino superior), o seu reingresso só é possível depois de verificada uma interrupção da matrícula e inscrição no curso, durante um mínimo de dois semestres letivos.

SECÇÃO II

Mudança para curso de Escola do IPT

Artigo 5.º

Conceito e regras gerais

1 — Entende-se por mudança para curso de escola do IPT, adiante designada apenas por mudança de curso, o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em curso da mesma Escola do IPT, mas diverso daquele onde esteve inscrito anteriormente na mesma Escola do IPT ou em curso idêntico ou diverso mas de outra Escola do IPT outra instituição de ensino superior.

2 — A mudança para curso de escola do IPT pode ter lugar, com ou sem interrupção de matrícula e inscrição, numa instituição de ensino superior.

3 — Não é permitida a mudança para curso de Escola do IPT, no mesmo 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 6.º

Condições para mudança para curso

1 — Podem requerer a mudança para curso os estudantes que observem as seguintes condições:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro curso da mesma Escola do IPT ou em qualquer curso de qualquer outra escola superior e/ou instituição de ensino superior e não o tenham concluído;
- b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para o curso da Escola do IPT para onde pretendem mudar, para o ano em que requerem a mudança de curso, no âmbito do regime geral de acesso;
- c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima 10 valores, numa escala de 0 a 20.

2 — Podem também requerer a mudança para curso de Escola do IPT os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

3 — Não é permitida a mudança de cursos de curso técnico superior profissional das Escolas do IPT ou de outras instituições de ensino superior, ou de cursos estrangeiros de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura das Escolas do IPT.

Artigo 7.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as provas de ingresso e respetivas classificações previstas nas alíneas b) e c), do n.º 1, do art.º anterior podem ser substituídas por exames finais de disciplinas daqueles cursos, nos mesmos termos em que são consideradas nas Escolas do IPT no âmbito do regime geral de acesso regulado, neste aspeto particular, pelo disposto no artigo 20.º-A, do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 8.º

Estudantes que ingressaram através de concursos especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através do regime dos maiores de 23 anos, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, as provas de ingresso e respetivas classificações previstas nas alíneas b) e c), do n.º 1, do artigo 6.º, podem ser substituídas pelas provas de avaliação de capacidade realizadas e consideradas para efeitos do seu ingresso ao abrigo daquela modalidade de concurso especial de acesso, desde que consideradas adequadas, por deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola do IPT para cujos cursos pretendam mudar.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior por via da titularidade de um diploma de especialização tecnológica, as provas de ingresso e respetivas classificações previstas nas alíneas b) e c), do n.º 1, do artigo 6.º, podem ser substituídas:

- a) Pela posse do diploma de especialização tecnológica, desde que o Conselho Técnico-Científico competente o tenha indicado como facultando o ingresso nos cursos para os quais pretendam mudar; e
- b) Pelas provas de ingresso específicas realizadas ao abrigo daquela modalidade de concurso especial de acesso, desde que tenham tido como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada os cursos para os quais pretendam mudar, exceto se tiverem ingressado no curso de licenciatura, de onde pretendem mudar, sem ter que a realizar;

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior por via da titularidade de um diploma de técnico superior profissional, as provas de ingresso e respetivas classificações previstas nas alíneas b) e c), do n.º 1, do artigo 6.º, podem ser substituídas:

- a) Pela posse do diploma de técnico superior profissional, desde que o Conselho Técnico-Científico competente o tenha indicado como facultando o ingresso nos cursos para os quais pretendam mudar; e
- b) Pelas provas de ingresso específicas realizadas ao abrigo daquela modalidade de concurso especial de acesso, desde que tenham tido como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada os cursos para os quais pretendam mudar, exceto se tiverem sido dispensados da realização da prova de ingresso específica, nos termos do n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

4 — Para os estudantes internacionais, as provas de ingresso e respetivas classificações previstas nas alíneas b) e c), do n.º 1, do artigo 6.º, pode ser substituídas:

- a) Pela posse de diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido ou de diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente; e
- b) Pelas provas, consoante cada caso, previstas no artigo 5.º, do Regulamento de Aplicação do Regime Legal do Estudante Internacional no Instituto Politécnico de Tomar, desde que consideradas adequadas, por deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola do IPT para cujos cursos pretendam mudar.

Artigo 9.º

Data da realização dos exames

Os exames a que se referem a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º e no artigo 7.º podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

CAPÍTULO III

Processo de Candidatura

Artigo 10.º

Candidatura

1 — A candidatura a reingresso ou mudança de curso deve ser formalizada de acordo com o disposto no presente regulamento e com as instruções anualmente divulgadas na página do IPT.

2 — A candidatura é apresentada nos Serviços Académicos do IPT.

3 — Cada estudante apenas pode apresentar candidatura a um único curso, no mesmo ano letivo.

4 — A candidatura é válida apenas para o ano em que se realiza.

5 — A candidatura está sujeita ao pagamento do emolumento constante da Tabela de Emolumentos do IPT em vigor.

Artigo 11.º

Instrução da candidatura

1 — A candidatura reingresso ou mudança de curso deve ser formalizada em formulário para o efeito disponibilizado nos Serviços Académicos do IPT.

2 — O formulário de candidatura, devidamente preenchido e assinado, quando requerida a mudança de curso, deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão ou Passaporte;

b) Procuração, quando for caso disso;

c) Certificado da anterior matrícula e inscrição em par instituição/cursos de ensino superior, com discriminação de todas as unidades curriculares obtidas e respetivas classificações, ou no caso de estudantes provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro, documento oficial que comprove que o curso de proveniência é reconhecido como superior pela legislação do país em causa, devidamente autenticado e traduzido para língua portuguesa ou inglesa;

d) Plano de estudos do curso anteriormente frequentado, devidamente autenticado, com referência aos créditos (ECTS) e áreas científicas de cada unidade curricular, ou no caso de estudantes provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro, certidão com os conteúdos programáticos, com indicação da carga horária das unidades curriculares realizadas no ensino superior, devidamente autenticados pela instituição de origem, emitida ou traduzida em língua portuguesa ou inglesa;

e) Certidão de conclusão do ensino de curso do ensino secundário ou equivalente, ou tratando-se de estudantes titulares de cursos não portugueses, o documento equivalente, previsto no artigo 7.º;

f) Certidão com discriminação das classificações obtidas nos exames nacionais do ensino secundário ou tratando-se de estudantes titulares de cursos não portugueses, o documento equivalente, previsto no artigo 7.º;

g) No caso dos candidatos referidos no n.º 1, do artigo 8.º, documento comprovativo da titularidade das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

h) No caso dos candidatos referidos no n.º 2, do artigo 8.º, certidão comprovativa da titularidade do diploma de especialização tecnológica e, tendo sido o caso, certidão identificando as provas de ingresso específicas e respetivas classificações, realizadas ao abrigo daquela modalidade de concurso especial de acesso;

i) No caso dos candidatos referidos no n.º 3, do artigo 8.º, certidão comprovativa da titularidade do diploma de técnico superior profissional e, tendo sido o caso, certidão identificando as provas de ingresso específicas e respetivas classificações, realizadas ao abrigo daquela modalidade de concurso especial de acesso;

j) No caso dos candidatos referidos no n.º 4, do artigo 8.º (estudantes internacionais), certidão comprovativa da posse de diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido e certidão identificando as provas de ingresso específicas e respetivas classificações, realizadas ao abrigo daquela modalidade de concurso especial de acesso;

k) Documento comprovativo da não prescrição da matrícula e inscrição relativamente ao ano letivo a que se candidata, por força do disposto no

artigo 5.º, n.º 3, alínea b) da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, no caso de candidato ter estado inscrito no ano letivo anterior em instituição de ensino superior pública portuguesa diferente do IPT;

l) Outra documentação específica especialmente exigida pela unidade orgânica.

3 — No caso de candidatos provenientes de sistemas de ensino superior estrangeiros, os documentos referidos, se não estiverem escritos em português ou inglês, devem ser traduzidos para português por tradutor reconhecido pela representação diplomática portuguesa.

4 — O formulário de candidatura, devidamente preenchido e assinado, quando requerido o reingresso, devem ser acompanhadas do documento referido na alínea a) do n.º 2 e, quando for caso disso, do documento referido na alínea b), do mesmo número.

5 — Quando o candidato não possa apresentar toda a documentação exigida nos termos dos números anteriores, por motivo que não lhe seja imputável, deve apresentar prova de que a requereu em tempo, devendo a documentação oficial ser entregue até cinco dias úteis após o termo do prazo de apresentação das candidaturas, sob pena de a mesma ser invalidada.

6 — Se o conteúdo dos documentos originais oficiais entregues diferir dos documentos não oficiais submetidos na candidatura, o IPT reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a recusar anulando a inscrição se os factos novos forem de molde a excluir o candidato.

Artigo 12.º

Prazos

Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente regulamento constam de calendário próprio a publicitar anualmente na página do IPT.

Artigo 13.º

Vagas

1 — O número de vagas para as mudanças de curso é fixado anualmente pelo Presidente do IPT, sob proposta dos Diretores das Escolas.

2 — As vagas são publicitadas na página da IPT e serão ainda comunicadas à Direção Geral de Ensino Superior e ao Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, no prazo para o efeito fixado.

3 — O reingresso não está sujeito a qualquer limitação de vagas

Artigo 14.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições exigidas no artigo 3.º ou 4.º, se encontrem numa das seguintes situações:

a) Respeitem a cursos em que o número de vagas fixado para mudanças de curso tenha sido zero;

b) Não reúnam as condições exigidas para poderem reingressar ou mudar de curso;

c) Não sejam acompanhados, no ato da candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo;

d) Sejam apresentadas fora do prazo fixado;

2 — O indeferimento liminar compete aos Diretores das Escolas.

Artigo 15.º

Exclusão

1 — Serão excluídos em qualquer momento do processo, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A exclusão é decidida por despacho dos Diretores das Escolas.

3 — Os candidatos que prestem falsas declarações não podem matricular-se ou inscrever-se, no mesmo ano letivo, em qualquer curso lecionado pelo IPT.

Artigo 16.º

Critérios de seriação

1 — Os critérios de seriação específicos são fixados anualmente pelos CTC de cada Escola e publicitados na página do IPT.

2 — Na fixação dos critérios cada Escola terá em conta, designadamente, os seguintes princípios gerais:

a) Qualidade do percurso académico, incluindo a classificação com que o candidato foi colocado no Ensino Superior;

b) Relevância do percurso académico para o curso a que respeita a candidatura.

Artigo 17.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar disponível, são criadas vagas adicionais.

Artigo 18.º

Decisão

1 — A decisão sobre a mudança de curso ou reingresso é da competência dos Diretores das Escolas.

2 — A decisão é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para que é requerida a mudança de curso ou reingresso.

Artigo 19.º

Listas de seriação

1 — As listas seriadas, acompanhadas do resumo da avaliação das candidaturas, são enviadas pelas Escolas à DSA no prazo de três dias úteis após o termo do prazo fixado para análise dos processos.

2 — As listas seriadas são divulgadas, na data fixada no calendário, na página do IPT.

Artigo 20.º

Audiência prévia

1 — Das listas referidas no artigo 17.º podem os interessados apresentar oposição ou exposição, no âmbito do exercício do direito de audiência prévia, no prazo de dez dias úteis a contar da data da sua divulgação.

2 — A oposição ou exposição deve ser dirigida ao diretor da Escola respetiva e entregue na DSA.

Artigo 21.º

Decisão

1 — As decisões sobre as oposições ou exposições apresentadas competem aos Diretores das Escolas e devem ser proferidas no prazo de dez dias úteis após a receção das mesmas e comunicadas por escrito aos interessados.

2 — As decisões, acompanhadas dos respetivos processos, serão remetidas pelas Escolas à DSA no prazo de cinco dias úteis.

3 — Caso alguma oposição ou exposição seja considerada procedente, dando lugar a nova admissão e não existam vagas disponíveis, é criada uma vaga adicional.

Artigo 22.º

Matrícula e Inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário.

2 — Havendo várias fases, quando um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, a vaga transita para a fase seguinte. Na última fase, quando um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, é chamado o candidato seguinte até à efetiva ocupação do lugar ou do esgotamento da lista dos candidatos seriados no regime em causa.

Artigo 23.º

Candidatos não admitidos com matrícula válida no ano letivo anterior

Os candidatos que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas em Escola do IPT no ano letivo imediatamente anterior e cujo pedido de mudança de curso seja indeferido podem, no prazo máximo de sete dias úteis sobre a divulgação das listas a que se refere o artigo 17.º, proceder à inscrição no curso em que haviam estado inscritos nesse ano letivo.

Artigo 24.º

Omissões e dúvidas

As omissões e dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente do IPT ouvidos os Diretores das Escolas.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

209843431

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 11125/2016**

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que a Enfermeira,

Maria Teresa Silva Vieira Neves Ferreira, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., cessou funções, por falecimento, a 31 de julho de 2016.

5 de setembro de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209845554

**PARTE H****MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ****Editais (extrato) n.º 842/2016**

Dr. Hélder Manuel Rodrigues de Barros, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 8 de agosto de 2016, deliberou submeter a consulta pública o Projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Arcos de Valdevez, para recolha de sugestões e durante o prazo de

30 dias úteis, a contar da data da respetiva publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o referido período, os interessados poderão consultar o referido projeto de Regulamento no Serviço de Atendimento Público da Câmara Municipal, sita na Praça Municipal, Arcos de Valdevez, durante o período de expediente e permanentemente na página eletrónica do Município de Arcos de Valdevez (www.cmav.pt).

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), convidam-se todos os interessados a dirigir por escrito, as suas sugestões, à Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, entregues presencialmente no Serviço de Atendimento Público, desta edilidade, entre as 09H00M e as 12H15M, e entre as 14H00M e as 16H30M, ou a enviar via postal para Câmara Municipal de Arcos de

Valdevez, Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez, ou ainda, através de correio eletrónico para o endereço: geral@cmav.pt.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este Edital na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

E eu, *Faustino Gomes Soares*, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevo.

1 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Helder Manuel Rodrigues de Barros*, Dr.

309842581

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 11126/2016

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 44 de 04/03/2013, de que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 02/08/2016 do Presidente da Câmara Municipal.

Do ato de homologação pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no edifício dos Serviços Técnicos (Gabinete de Recursos Humanos), sito na Rua de Angola n.º 5 — Beja.

26 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Rocha*.

309831679

Aviso n.º 11127/2016

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 44, de 04/03/2013, de que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 02/08/2016 do Presidente da Câmara Municipal.

Do ato de homologação pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no edifício dos Serviços Técnicos (Gabinete de Recursos Humanos), sito na Rua de Angola n.º 5 — Beja.

26 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Rocha*.

309831751

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 11128/2016

Eng.º Manuel Joaquim Silva Valério, Vice Presidente da Câmara Municipal de Elvas, torna publico, em cumprimento do previsto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, de acordo com a deliberação da Câmara, tomada em sua reunião de 2 de setembro de 2016, se irá proceder ao período de discussão pública da Delimitação de uma Unidade de Execução, na Freguesia de Terrugem e Vila Boim, do Concelho de Elvas, pertencente a Hiperbolic Blue, L.ª

O período de discussão pública terá a duração de 20 dias a contar de 5 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*.

A proposta da Delimitação de uma Unidade de Execução e correspondente informação técnica encontram-se disponíveis durante o horário normal de funcionamento no Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Elvas, onde poderão ser consultados para eventuais observações, sugestões e pedidos de esclarecimento.

As observações e sugestões dos interessados deverão ser devidamente fundamentadas e apresentadas por escrito, mediante identificação completa dos seus autores e entregues durante o período de discussão pública no Departamento acima indicado.

2 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Elvas, Eng.º *Manuel Joaquim Silva Valério*.

209844144

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Declaração de retificação n.º 904/2016

Retificação da publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — Ref. 02/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por ter sido publicada com inexatidão a Lista no Aviso n.º 10910/2016, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, referente ao procedimento concursal com a ref. 02/2016 — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, retifica-se que onde se lê:

- «1.º Maria Virginia Prudêncio Alves Martins — 14,19 — C/RJEP-TI
- 2.º Márcia Cristina Aguiar Benfeito Alexandre — 14,13 — C/RJEP-TI
- 3.º Dora Filipa Lourenço Mendes — 13,88 — C/RJEP-TI
- 4.º Luis Manuel Almeida Romão — 12,90 — C/RJEP-TI
- 5.º Ana Patrícia Roxo Silva Valente — 11,37 — C/RJEP-TI
- 6.º Flávio de Abreu Teixeira — 14,85 — S/RJEP
- 7.º Isabel Maria de Jesus Silva — 11,82 — S/RJEP
- 8.º Liria Margarida Espírito Santo Vieira Monteiro — 1,55 — S/RJEP
- 9.º Carla Maria Pereira Duarte — 10,92 — S/RJEP»

deve ler-se:

- «1.º Maria Virginia Prudêncio Alves Martins — 14,19 — C/RJEP-TI
- 2.º Márcia Cristina Aguiar Benfeito Alexandre — 14,13 — C/RJEP-TI
- 3.º Dora Filipa Lourenço Mendes — 13,88 — C/RJEP-TI
- 4.º Luis Manuel Almeida Romão — 12,90 — C/RJEP-TI
- 5.º Ana Patrícia Roxo Silva Valente — 11,37 — C/RJEP-TI
- 6.º Flávio de Abreu Teixeira — 14,85 — S/RJEP
- 7.º Isabel Maria de Jesus Silva — 11,82 — S/RJEP
- 8.º Liria Margarida Espírito Santo Vieira Monteiro — 11,55 — S/RJEP
- 9.º Carla Maria Pereira Duarte — 10,92 — S/RJEP»

Por corresponder aos resultados apurados no procedimento concursal em causa e presentes na lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho de 19 de agosto de 2016.

6 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

309848908

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Regulamento n.º 866/2016

Regulamento do Programa de Participação ao Arrendamento do Município Leiria

Preâmbulo

O artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) estabelece que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de

dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar.

Nos termos do disposto nas alíneas *h)* e *i)* do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuições nos domínios da ação social e habitação.

Trata-se, assim, de assegurar o direito constitucional, limitando a intervenção do Município de Leiria às situações de necessidade social, por serem estas as que verdadeiramente justificam o apoio e proteção.

Existem no concelho de Leiria, agregados familiares a viver em situação de grave vulnerabilidade económica, onde o elevado valor das rendas praticadas no mercado de arrendamento privado inviabiliza o seu acesso a uma habitação condigna ou o honrar de contratos de arrendamento já celebrados.

A implementação do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria (PCACL) assenta em apoiar o arrendamento no mercado privado a famílias com dificuldades económicas, evitando ações de despejo; constituir-se como alternativa à habitação social; ter um caráter temporário, ajudando à reorganização socioeconómica do agregado familiar e promover as condições de habitabilidade e tipologia adequada à dimensão do agregado familiar.

Neste contexto, o Município de Leiria, visando proporcionar às famílias de menores recursos económicos o acesso a um alojamento adequado, tendo por base os princípios de igualdade, justiça e legalidade constitucionalmente consagrados, estabelece as condições de acesso e os critérios de atribuição de comparticipações para renda de casa, com o objetivo de assegurar que a mesma seja realizada de forma justa e rigorosa.

O presente Regulamento visa fixar um regime de critérios de atribuição de comparticipações para arrendamento habitacional do Município de Leiria, destinadas aos agregados familiares cuja situação socioeconómica, por ser desfavorecida, não lhes permite aceder, de forma autónoma, ao mercado privado de habitação.

O projeto de Regulamento foi objeto de audiência de interessados e de consulta pública, ao abrigo do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por um período de 30 dias contados da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2016, pág. 5696-5700, através do Regulamento n.º 171/2016, publicado pelo Edital n.º 4/2016, de 07 de janeiro de 2016, e no portal do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt.

O Regulamento do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria foi aprovado pela Assembleia Municipal de Leiria, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento visa definir as condições de concessão de apoio ao arrendamento habitacional no Município de Leiria, mediante a atribuição de uma comparticipação financeira aos munícipes e agregados familiares com residência permanente no concelho de Leiria, há três anos ou mais, com idade igual ou superior a 18 anos.

Artigo 2.º

Princípios

A atribuição das comparticipações nos termos previstos no presente regulamento rege-se pelos princípios da igualdade, da imparcialidade e da transparência, orientadores da atividade administrativa.

Artigo 3.º

Natureza do apoio

1 — As comparticipações previstas no presente regulamento revestem a natureza de apoios económicos personalizados, intransmissíveis, periódicos e insuscetíveis de serem constituídos de direitos.

2 — As comparticipações concedidas no âmbito do presente regulamento estão limitadas à dotação orçamental aprovada para o efeito;

3 — Estas comparticipações têm caráter temporário.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se:

a) “Agregado familiar” — o conjunto de indivíduos que vivam em economia comum, por força do casamento, união de facto e adoção ou que entre eles, exista um laço de parentesco ou afinidade;

b) “Dependentes” — os elementos do agregado familiar sem rendimentos, que constem na declaração de IRS, e que se encontrem a estudar ou possuam comprovadamente qualquer tipo de incapacidade permanente ou sejam considerados inaptos para o trabalho ou para angariar meios de subsistência.

c) “Rendimento Mensal Bruto” — o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos mensais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, à data da determinação do valor da renda, que compreende os salários ilíquidos, bem como o valor de quaisquer pensões, nomeadamente de reforma, aposentação, velhice, invalidez, sobrevivência e os provenientes de outras fontes de rendimento, com exceção do abono de família e das prestações complementares;

d) “Rendimento mensal per capita” — O quantitativo que resulta da divisão do número de elementos que compõem o agregado familiar pelo valor do rendimento mensal bruto, após dedução dos impostos e contribuições pagos, calculado nos termos da alínea anterior;

e) “Indexante dos apoios sociais (IAS)” — Constitui o referencial determinante da fixação, cálculo e atualização dos apoios e outras despesas e das receitas da administração central do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, qualquer que seja a sua natureza, previstos em atos legislativos ou regulamentares;

f) “Residência Permanente” — a morada onde o munícipe ou os membros do agregado familiar residem de forma estável e duradoura e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos;

g) “Renda mensal” — o quantitativo devido mensalmente, ao senhorio pelo uso do fogo para fins habitacionais, referentes ao ano civil a que respeita a comparticipação;

h) “Comparticipação da renda mensal” — valor mensal, concedido pelo período de 12 meses, que poderá ser renovado nos termos previstos no presente regulamento, salvo se o mesmo for objeto de suspensão ou cancelamento;

2 — Na falta de declaração a que se refere a alínea *b)* do número anterior, quando a mesma não seja obrigatória, consideram-se dependentes do agregado familiar, aqueles que constem na declaração a passar pela junta de freguesia da área de residência.

CAPÍTULO II

Atribuição da Comparticipação ao Arrendamento habitacional

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 5.º

Regime de atribuição da comparticipação

A atribuição do direito da comparticipação na renda mensal da habitação efetiva-se mediante a apreciação dos pedidos apresentados pelos interessados, nos termos do presente regulamento.

Artigo 6.º

Condições de atribuição da comparticipação

A atribuição da comparticipação no âmbito do Programa de Comparticipação ao Arrendamento do Município de Leiria tem por base as condições de habitabilidade, socioeconómicas e familiares dos agregados familiares.

Artigo 7.º

Condições de acesso à atribuição da comparticipação

1 — Constituem condições gerais de acesso à atribuição de comparticipação ao arrendamento:

a) Ser titular de um contrato de arrendamento válido;

b) Ter nacionalidade portuguesa, ou permanência legalizada em Portugal;

c) Residir na área do Município de Leiria há três ou mais anos em regime de permanência;

d) O agregado familiar ou o munícipe ter um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior a 80 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) estabelecido para o ano a que se refere a candidatura;

e) Não ser proprietário, coproprietário, usufrutuário, comodatário ou titular de direito de uso de habitação de qualquer imóvel destinado a habitação;

f) Não ser titular, bem como os restantes elementos que compõem o agregado familiar de outro contrato de arrendamento habitacional, para além daquele sobre que incide o pedido de apoio;

g) Não ser beneficiário de qualquer outro programa de apoio ao arrendamento;

h) Os senhorios não podem estar obrigados à prestação de alimentos (previsto no artigo 2009.º, do Código Civil, com a redação do Decreto-Lei n.º 496-77, de 25-11), aos inquilinos;

i) O valor da renda mensal terá que ser igual ou inferior aos limites estabelecidos no anexo II do presente regulamento;

j) A tipologia da habitação ser adequada à composição e dimensão do agregado familiar;

k) O titular do contrato de arrendamento ou outro elemento do agregado familiar, ser detentor de rendimento mensal fixo, seja ele proveniente de trabalho ou pensão.

2 — Constituem condições especiais de acesso à atribuição de participação ao arrendamento pessoas vítimas de violência doméstica, desde que devidamente encaminhadas por instituições que se dediquem à defesa e proteção destas pessoas, podendo não se aplicar o disposto na alínea c) do número anterior.

3 — Serão ainda considerados critérios de admissão prioritários:

a) Agregados familiares numerosos;

b) Agregados familiares com menores a cargo;

c) Agregados familiares com pessoas com deficiência.

Artigo 8.º

Características da habitação

1 — A habitação arrendada deverá possuir entre outras, as seguintes características:

a) Condição de habitabilidade, a verificar pelos serviços competentes deste Município sempre que se justifique;

b) A tipologia adequada à dimensão e composição do agregado familiar, conforme anexo I do presente regulamento.

2 — Poderá ser considerado o apoio em relação a habitações cuja tipologia seja superior à estabelecida no anexo I, desde que o valor da renda mensal seja igual ou inferior aos limites estabelecidos para tipologia adequada constante do anexo II do presente regulamento.

Artigo 9.º

Limites

1 — Os limites máximos a considerar relativamente a cada uma das tipologias habitacionais é a que consta do anexo II do presente regulamento.

2 — Estes limites poderão ser atualizados pelo Município de Leiria, tendo em conta os valores praticados no mercado de arrendamento.

Artigo 10.º

Cálculo do rendimento mensal *per capita*

1 — Para o cálculo do rendimento mensal *per capita* do agregado familiar, ter-se-á em conta o rendimento mensal bruto de todos os rendimentos relativos aos três meses anteriores, ao da apresentação do requerimento, após dedução dos impostos e contribuições pagos.

2 — Caso os rendimentos sejam variáveis, será tida em conta a média dos rendimentos dos três meses imediatamente anteriores ao pedido.

3 — Para efeitos de apuramento do rendimento do agregado familiar são consideradas as seguintes categorias:

a) Rendimentos de trabalho dependente;

b) Pensões (incluindo a de alimentos);

c) Prestações sociais (exceto as prestações por encargos familiares, por deficiência e dependência);

d) Bolsas de formação (exceto subsídio de alimentação, transporte e alojamento);

e) Outros rendimentos (fixos ou variáveis);

4 — Para efeitos do disposto no número anterior não são contabilizados as bolsas de estudo do ensino superior.

Artigo 11.º

Valor da Participação a Atribuir

A participação a atribuir às famílias abrangidas pelo presente programa de apoio corresponde a 40 % do valor da renda de casa, conforme anexo III do presente regulamento.

CAPÍTULO III

Processo de candidatura e decisão

Artigo 12.º

Candidatura

1 — A candidatura deverá ser formalizada pelo titular do contrato de arrendamento mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, elaborado em conformidade com modelo a fornecer e acompanhada dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou de autorização de residência e cartão de contribuinte ou cartão de cidadão, de todos os membros do agregado familiar;

b) Fotocópia de documento emitido pela Segurança Social, onde conste o número de identificação da segurança social (NISS);

c) Declaração de inscrição nos serviços do Instituto do Emprego e Formação Profissional, de todos os elementos do agregado familiar, com idade igual ou superior a 18 anos e que estejam em situação de desemprego, à exceção dos elementos que comprovadamente se encontrem incapacitados para o trabalho, por doença ou acidente;

d) Declaração de matrícula e frequência de estabelecimento de ensino dos membros do agregado familiar com idade igual ou superior a 18 anos, que no ano letivo a que respeita a candidatura, se encontrem a estudar;

e) Recibos de pensões (de velhice, invalidez, sobrevivência, alimentos — incluindo pensões provenientes do estrangeiro), do ano em que se candidata, de todos os membros do agregado familiar;

f) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos, pelos elementos do agregado familiar, que se encontrem a exercer atividade profissional remunerada;

g) Declarações emitidas pelos serviços da Segurança Social relativas a prestações sociais que usufruam e respetivos valores;

h) Comprovativos de bolsas de estudo ou de formação profissional atribuídos por qualquer entidade pública ou privada, dos quais conste o seu início e termo, bem como o respetivo valor;

i) Declaração de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), se não estiver legalmente dispensada;

j) Atestado de residência onde conste a composição do agregado familiar e tempo de residência na área do Município de Leiria;

k) Certidão atualizada da autoridade tributária quanto aos bens imóveis registados em nome do candidato e dos demais elementos que compõem o agregado familiar;

l) Fotocópia de atestado multiusos, sempre que o requerente ou outro elemento do agregado familiar possua incapacidade e/ou deficiência;

m) Declaração comprovativa da regulação das responsabilidades parentais e pensão de alimentos;

n) Fotocópia do contrato de arrendamento;

o) Fotocópia da licença de utilização referente à habitação arrendada, por via da qual se ateste a aptidão do edifício ou fração para o fim habitacional, ou comprovativo da sua isenção, quando a construção do edifício seja anterior à entrada em vigor RGEU;

p) Fotocópia do último recibo de renda da habitação.

Artigo 13.º

Prazo de Entrega das Candidaturas

As candidaturas às participações previstas no presente regulamento podem ser apresentadas até 31 de julho, do ano civil a que respeita, salvo situações urgentes, devidamente comprovadas.

Artigo 14.º

Veracidade ou falsidade das declarações

1 — A veracidade das informações prestadas pelo candidato é aferida em relação à data de candidatura.

2 — As falsas declarações, quer do candidato e demais elementos do agregado familiar quer de terceiros coniventes, são puníveis nos termos da lei penal e constituem fundamento bastante de exclusão automática da candidatura, nos termos do presente regulamento.

Artigo 15.º

Apreciação liminar do pedido de candidatura

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores, decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento da candidatura apresentada.

2 — Caso o requerimento de candidatura não se encontre devidamente preenchido e assinado ou não contenha qualquer dos elementos instrutórios referidos no artigo 10.º do presente Regulamento, deve o candidato ser notificado para, no prazo de 10 dias, suprir as deficiências detetadas ou juntar os respetivos documentos.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior, no prazo aí estabelecido, determina a rejeição liminar da candidatura, cujo despacho deve ser proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com a faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.

Artigo 16.º

Parecer da Divisão de Desenvolvimento Social

As candidaturas à comparticipação prevista no presente regulamento estão sujeitas ao parecer da Divisão de Desenvolvimento Social, a proferir no prazo de 30 dias a contar da receção das mesmas no respetivo serviço.

Artigo 17.º

Apreciação das Candidaturas

A Câmara Municipal de Leiria ou o Presidente da Câmara Municipal de Leiria com competência delegada ou o Vereador com competência subdelegada, mediante deliberação ou despacho, avaliam as candidaturas em face do processo devidamente instruído e analisado, no prazo de 10 dias a contar da receção do parecer a que se refere o artigo 16.º do presente regulamento.

Artigo 18.º

Indeferimento das candidaturas

As candidaturas serão indeferidas quando:

a) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar beneficiário candidato ultrapasse 80 % do Indexante dos Apoios Sociais, do ano civil a que respeita;

b) À data da candidatura, os seus elementos possuam qualquer tipo de dívida para com o Município de Leiria, seus serviços municipalizados (SMAS) ou entidades por ele participadas;

c) Sejam omitidas ou prestadas falsas declarações, relativamente a questões relevantes para a correta avaliação da candidatura, podendo esta informação ser obtida através de outras entidades;

d) Por inexistência de dotação orçamental ou fundos disponíveis para o efeito.

Artigo 19.º

Comunicação da decisão relativa à candidatura

O requerente será notificado, por escrito, da decisão relativa à candidatura, no prazo de 10 dias a contar da apreciação a que se refere o artigo 17.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

Periodicidade das Comparticipações

1 — As comparticipações a que se refere o presente regulamento são atribuídas para cada ano civil e encontram-se sujeitas ao valor da respetiva dotação orçamental.

2 — A concessão destas comparticipações terá a duração máxima de 36 meses, sendo aplicável em relação ao agregado familiar.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a duração máxima da comparticipação poderá ser excedida em situações devidamente fundamentadas, sob parecer técnico emitido pela Divisão de Desenvolvimento Social, e mediante decisão da Câmara Municipal de Leiria ou o Presidente da Câmara Municipal de Leiria com competência delegada ou o Vereador com competência subdelegada, mediante deliberação ou despacho.

CAPÍTULO IV

Direitos e Obrigações

Artigo 21.º

Obrigações do requerente e dos demais elementos do agregado familiar

Constituem obrigações do requerente e dos demais elementos do agregado familiar:

a) Comunicar, por escrito, aos competentes serviços da Câmara Municipal de Leiria, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência, qualquer alteração composição e/ou aos rendimentos do agregado familiar;

b) Diligenciar pela integração em ações que visem a inserção profissional e formativa que contribuam para a melhoria das condições socioeconómicas quer do requerente, quer dos restantes elementos do agregado familiar;

c) Informar o Presidente da Câmara Municipal de Leiria se houver lugar a mudança de residência do agregado familiar;

d) Não permitir a coabitação de pessoas que não integrem o agregado familiar aquando da candidatura;

e) Informar o Presidente da Câmara Municipal de Leiria sempre que se verifique alguma situação anómala durante a atribuição das respetivas comparticipações.

CAPÍTULO V

Controlo e Monitorização

Artigo 22.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com faculdade de delegação em qualquer dos vereadores.

2 — No exercício da sua atividade de fiscalização, o Presidente da Câmara Municipal de Leiria é auxiliado por trabalhadores municipais com formação adequada.

Artigo 23.º

Controlo e Monitorização

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, as ações de fiscalização ocorrerão obrigatoriamente com periodicidade semestral e serão realizadas com caráter aleatório.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ações de fiscalização poderão ocorrer sempre que motivos ponderosos assim o exijam.

3 — No âmbito da monitorização ao programa, o Município de Leiria pode:

a) Solicitar ao beneficiário a prestação de informações ou a apresentação de documentos necessários à apreciação da candidatura, reapreciação da candidatura, manutenção, alteração ou cancelamento da concessão da comparticipação ao arrendamento;

b) Propor a integração em ações/programas que visem a inserção do beneficiário e demais elementos do agregado familiar, destinadas a contribuir para a melhorias das suas condições socioeconómicas;

c) Proceder a ações de acompanhamento do titular da comparticipação e restantes elementos do agregado familiar.

CAPÍTULO VI**Pagamento****Artigo 24.º****Modo de Pagamento**

1 — Após o deferimento da candidatura à comparticipação ao arrendamento, esta será paga mensalmente, por transferência bancária, ao titular do contrato de arrendamento, de 1 a 5 de cada mês.

2 — O titular do contrato de arrendamento fica obrigado a apresentar o recibo de renda do respetivo mês, na Câmara Municipal de Leiria, no período compreendido entre o dia 8 e o dia 25.

3 — Aquando da apresentação do recibo, este será carimbado pelos serviços municipalizados, com a indicação do valor comparticipado, sendo a cópia do mesmo apensa ao respetivo processo.

CAPÍTULO VII**Suspensão e Cessação da Comparticipação****Artigo 25.º****Suspensão da comparticipação**

1 — Constituem motivos de suspensão da comparticipação:

a) A não apresentação nos competentes serviços da Câmara Municipal de Leiria do comprovativo do pagamento da renda mensal no prazo estipulado no artigo anterior;

b) A falta de regulação das responsabilidades parentais ou a não apresentação de requerimento junto das instâncias competentes, após ter sido informado quanto à necessidade de proceder a esta formalidade;

c) Recebimento de outro benefício concedido por outra entidade destinado ao mesmo fim;

d) A alteração de residência permanente e/ou recenseamento eleitoral para fora do concelho de Leiria;

e) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, da documentação solicitada;

f) Alteração da situação económica e social, bem como da composição do agregado familiar.

2 — Na situação prevista na alínea *b)* do número anterior, deverá o candidato proceder à sua regularização no prazo máximo de um mês, após a receção da notificação para o efeito.

Artigo 26.º**Cessação da comparticipação**

Sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal, constituem causas de cessação da comparticipação:

a) Recusa para integrar ações de inserção, nomeadamente na área do emprego e da formação profissional;

b) A falta de pagamento da renda mensal no prazo fixado para o efeito;

c) O incumprimento reiterado do presente regulamento;

d) O subarrendamento ou hospedagem do imóvel ou fração arrendada;

e) A não renovação do contrato de arrendamento;

f) A alteração das condições que originaram a atribuição da comparticipação ao arrendamento habitacional;

g) O endividamento perante o Município de Leiria, seus serviços municipalizados (SMAS) ou entidades por ele participadas, por parte de qualquer elemento do agregado familiar;

h) A prestação de falsas declarações ou a omissão de informações por qualquer elemento do agregado familiar que tenham determinado a atribuição da comparticipação ao arrendamento habitacional.

CAPÍTULO VIII**Sanções em caso de Incumprimento****Artigo 27.º****Sanções**

1 — A comprovada prestação de falsas declarações na tentativa ou obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente regu-

lamento, determina, para além de eventual procedimento criminal, o cancelamento da atribuição da comparticipação ao arrendamento, bem como a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescidas de juros legais.

2 — A ordem de restituição a que se refere o número anterior é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

3 — O cancelamento da comparticipação por razões imputáveis ao beneficiário, impossibilita que este possa voltar a beneficiar do apoio, pelo prazo de 10 anos.

CAPÍTULO IX**Disposições finais****Artigo 28.º****Competências**

As competências que, no presente regulamento, se encontram cometidas à Câmara Municipal de Leiria, podem ser objeto de delegação do seu Presidente e de subdelegação deste nos Vereadores.

Artigo 29.º**Divulgação do Regulamento**

O presente regulamento será divulgado através de suportes informáticos, órgãos do Município e Juntas e União de Freguesia, bem como através de outros meios considerados adequados.

Artigo 30.º**Dúvidas e Omissões**

Todas as dúvidas ou omissões que eventualmente surjam na interpretação ou aplicação do presente regulamento, são resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 31.º**Direito Subsidiário**

A tudo o que não esteja expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e, na parte aplicável, a lei civil.

Artigo 32.º**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Anexos ao Regulamento para Comparticipação ao Arrendamento Habitacional a Famílias em Situação de Vulnerabilidade Económica do Concelho de Leiria

ANEXO I**Tipologia das Habitações**

(a que se refere a alínea *b)* do n.º 1 do artigo 8.º)

Composição do agregado — Número de pessoas	Tipos de habitação	
	Mínimo	Máximo
1	T0	T1
2	T1	T2
3	T2	T3
4	T2	T3

Composição do agregado — Número de pessoas	Tipos de habitação	
	Mínimo	Máximo
5	T3	T4
6	T3	T4
7	T4	T5
8	T4	T5

ANEXO II

Valor de Renda Máxima a Comparticipar

(a que se refere a alínea i) do n.º 1 do artigo 7.º)

Tipologia	Renda máxima
T0 e T1	300.00 €
T2 e T3	375.00 €
T4 e T5	500.00 €

ANEXO III

Valor Máximo de Comparticipação

(a que se refere o artigo 11.º)

Tipologia	T0 ou T1	T2 ou T3	T4 ou T5
Valor máximo da renda	€ 300.00	€ 375.00	€ 500.00
Valor máximo da comparticipação ...	€ 120.00	€ 150.00	€ 200.00

9 de junho de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Leiria, *Gonçalo Lopes*.

209843237

MUNICÍPIO DA MAIA**Editais n.º 843/2016****Pronúncia**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 1726/16, em 31 de maio, e em nome de Elsa Luísa Almeida da Cruz, a incidir no lote n.º 5, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 16/91, localizado na Rua Gil Vicente, n.º 235, na freguesia de Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1096/19920302.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

1 de setembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, eng.º

209844639

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Aviso n.º 11129/2016**

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do disposto na alínea c) do artigo 112.º do código do procedimento administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não tendo sido possível a notificação pessoal do trabalhador por ausência ao serviço e desconhecendo-se a sua atual morada, fica por este meio notificado Luís António Miranda Mendonça, assistente operacional a exercer funções na escola secundária Augusto Gomes, com última residência conhecida na rua Afonso Aveiro, bloco 7, entrada 108, casa 11 — 4150-021 Porto, de que:

a) Por despacho do chefe de divisão de Educação, Dr. António Manuel Martins Coelho Lopes, foram consideradas injustificadas as suas faltas dadas ao serviço de 1 a 31 de janeiro de 2016, de 1 a 31 de março de 2016 e de 1 a 30 de abril de 2016;

b) Contra si foi iniciada a instrução de procedimento administrativo, nos termos do n.º 1 do artigo 110.º do CPA, uma vez que se constatou que tem faltas por justificar de 1 a 31 de maio de 2016, de 1 a 30 de junho de 2016 e de 1 a 31 de julho de 2016;

c) Dispõe de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para se pronunciar sobre o presente procedimento, no exercício do direito de audiência prévia, nos termos dos n.ºs 1 dos artigos 121.º e 122.º do CPA.

24/8/2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

309826649

Aviso n.º 11130/2016

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

1 — Por decisão do respetivo Júri do procedimento concursal para contratação de 40 trabalhadores na carreira e categoria de assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso de abertura n.º 5294/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º, n.º 1 do artigo 36.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), na sequência da notificação e realização do método de seleção Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, publica-se os resultados obtidos e notificam-se os candidatos excluídos para a realização da audiência dos interessados.

2 — As listas contendo os candidatos excluídos notificados da audiência dos interessados, encontram-se afixadas em painel em frente ao Departamento de Recursos Humanos, sito 3.º piso dos Paços do Concelho, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos e disponibilizadas na página eletrónica em <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/119> (Concursos ativos de pessoal);

3 — Os candidatos excluídos notificados da audiência dos interessados ficam notificados para dizerem, querendo, o que se lhes oferecer, no prazo de 10 dias úteis, devendo para o efeito, utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Matosinhos: <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/119> (Formulário de audiência — Exercício de direito de participação de interessados);

4 — As listas dos resultados obtidos na aplicação do primeiro método de seleção (prova de conhecimentos ou avaliação curricular) estão, de igual forma, afixadas em painel em frente ao Departamento de Recursos Humanos, sito 3.º piso dos Paços do Concelho, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos e disponibilizadas na página eletrónica em <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/119> (Concursos ativos de pessoal).

5 — O processo do procedimento concursal poderá ser consultado no Departamento de Recursos Humanos durante as horas normais de expediente, mediante agendamento prévio.

05/09/2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

309845205

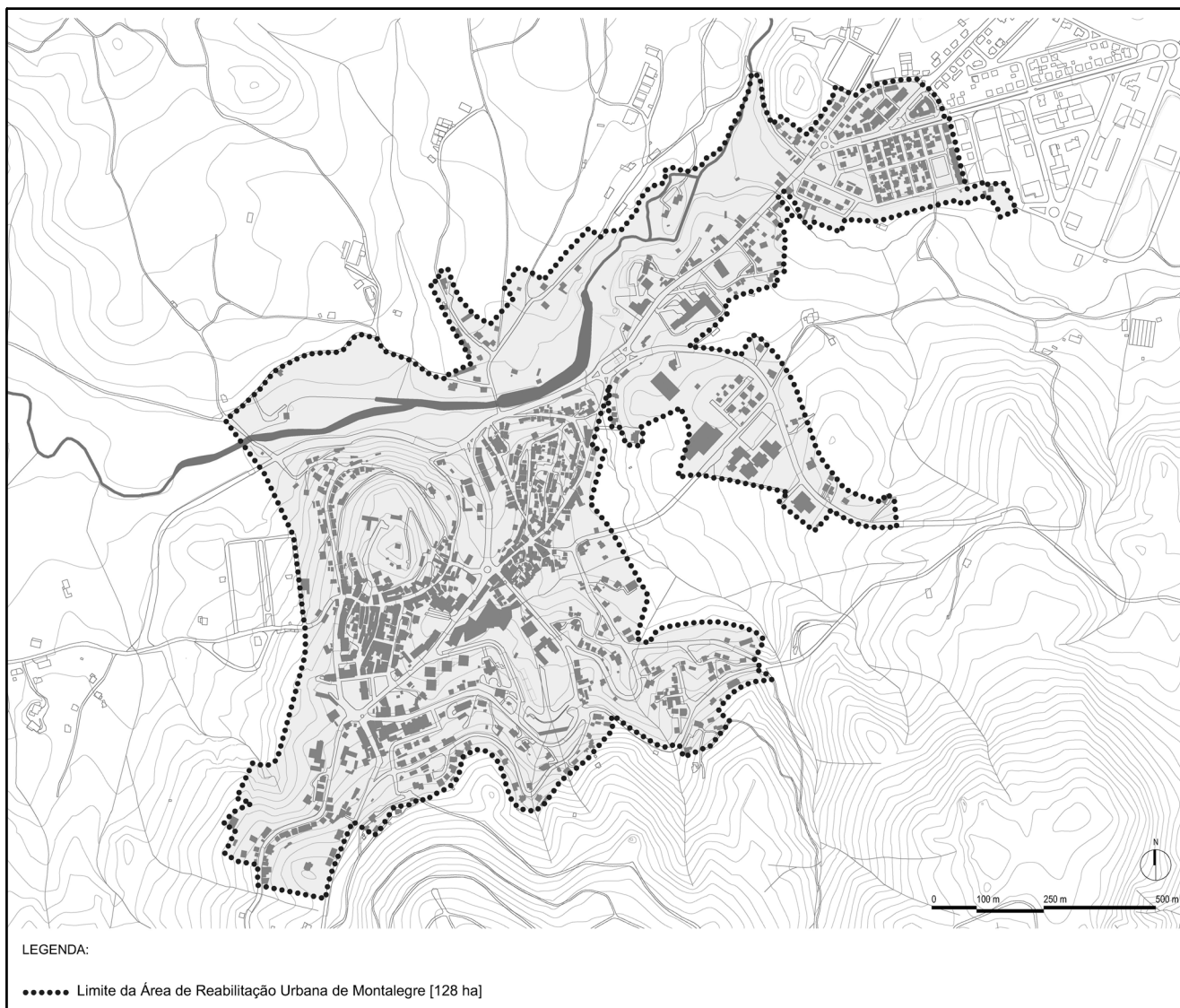
MUNICÍPIO DE MONTALEGRE**Aviso n.º 11131/2016****Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Montalegre**

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público, que a Assembleia Municipal de Montalegre, em sessão realizada no dia 30 de junho de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Montalegre.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se na União das freguesias de Montalegre e Padroso 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 o projeto de delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (<http://www.cm-montalegre.pt>) e na Divisão de Ordenamento do Território Obras Municipais e Recursos Operacionais desta Câmara Municipal, sita na Praça do Município, n.º 1, na Vila de Montalegre, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

2 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.



209844299

Aviso n.º 11132/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vilarinho de Negrões**

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público, que a Assembleia Municipal de Montalegre, em sessão realizada no dia 30 de junho de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vilarinho de Negrões.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se na freguesia de Negrões 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 o projeto de delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (<http://www.cm-montalegre.pt>) e na Divisão de Ordenamento do Território Obras Municipais e Recursos Operacionais desta Câmara Municipal, sita na Praça do Município, n.º 1, na Vila de Montalegre, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

2 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.



209844493

Aviso n.º 11133/2016

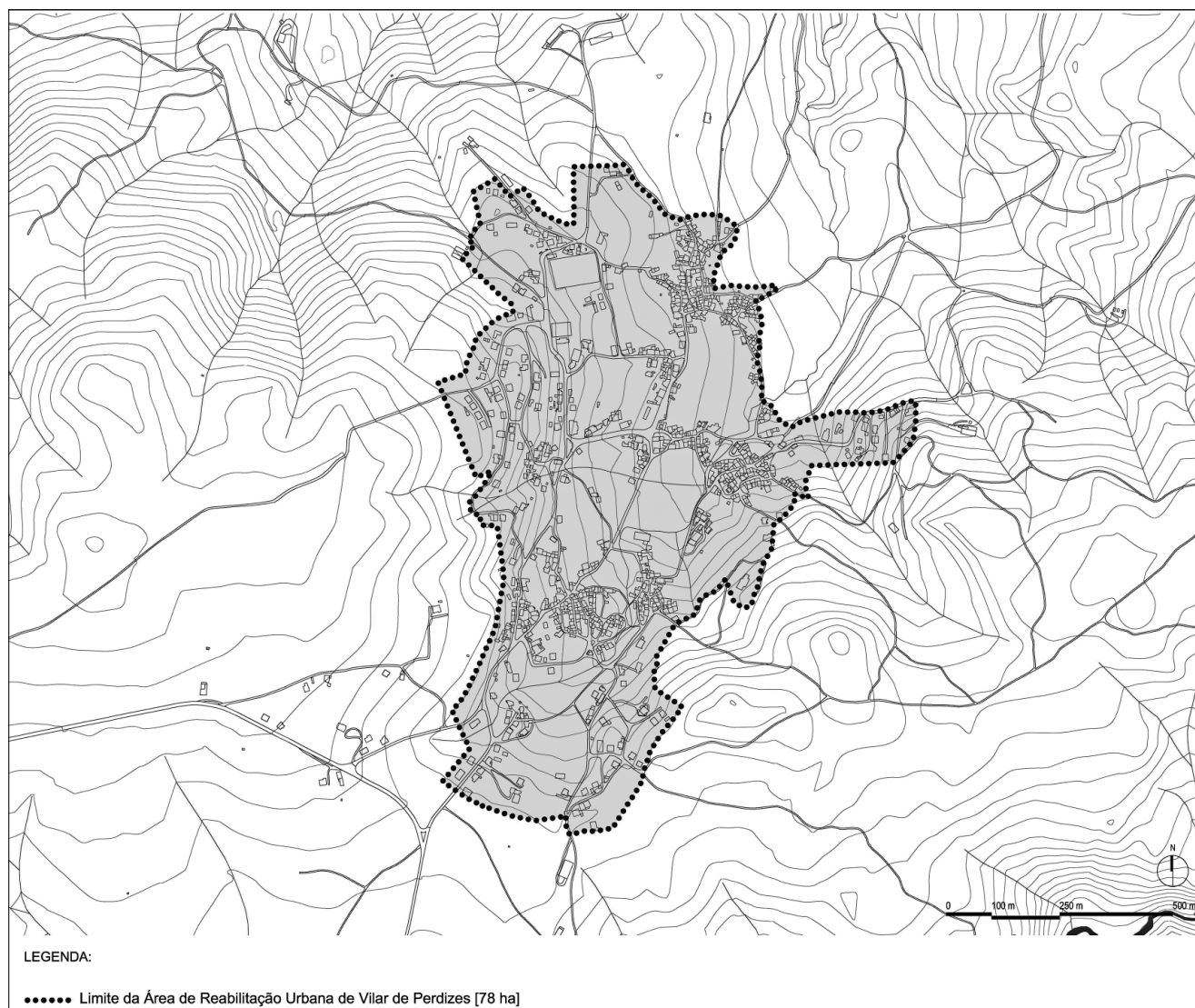
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vilar de Perdizes

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público, que a Assembleia Municipal de Montalegre, em sessão realizada no dia 30 de junho de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vilar de Perdizes.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se na União das freguesias de Vilar de Perdizes e Meixide 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 o projeto de delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (<http://www.cm-montalegre.pt>) e na Divisão de Ordenamento do Território Obras Municipais e Recursos Operacionais desta Câmara Municipal, sita na Praça do Município, n.º 1, na Vila de Montalegre, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

2 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.



209844403

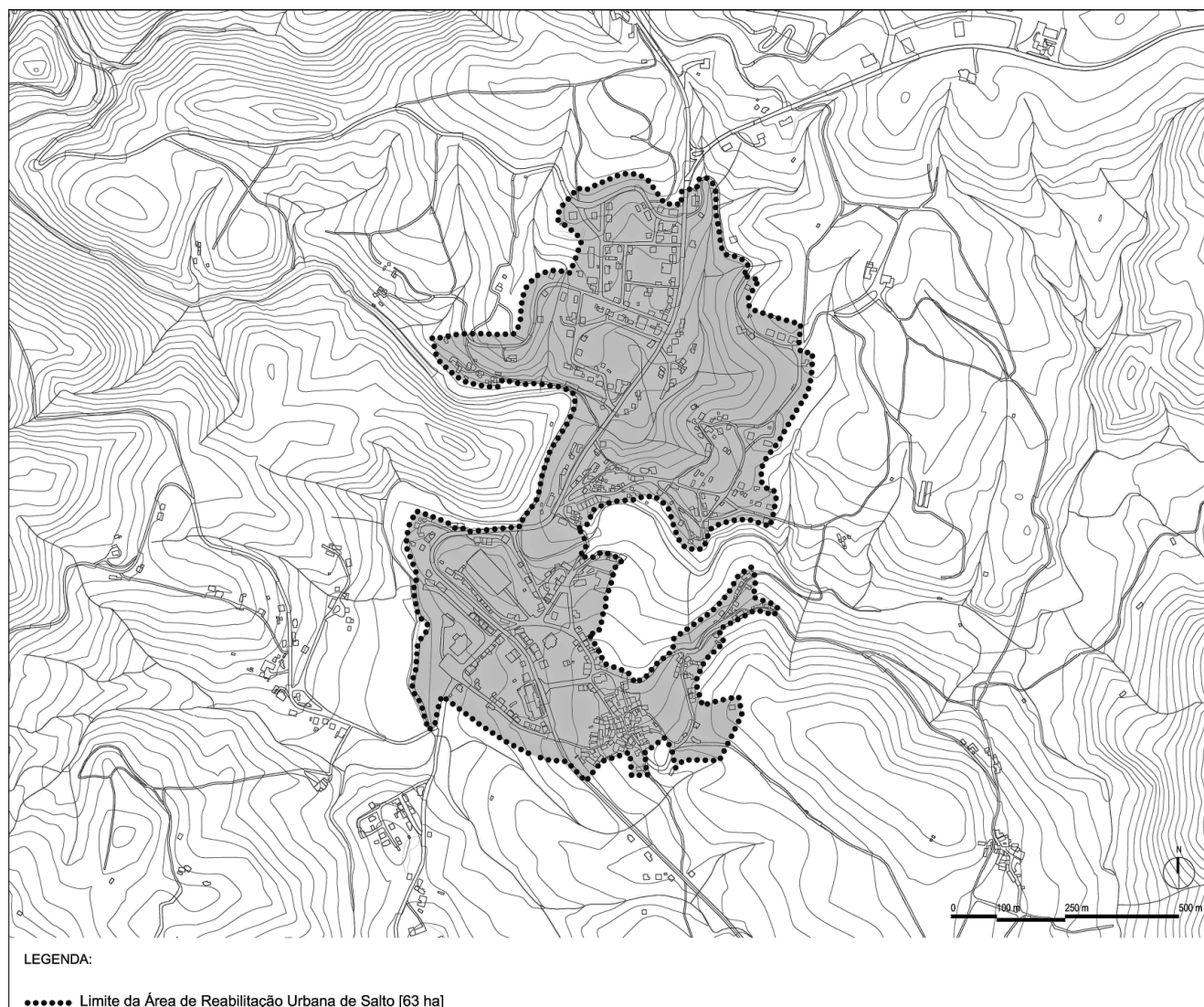
Aviso n.º 11134/2016**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Salto**

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público, que a Assembleia Municipal de Montalegre, em sessão realizada no dia 30 de junho de 2016, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Salto.

Nos termos da referida aprovação, a área territorial de incidência da ARU localiza-se na freguesia de Salto 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 o projeto de delimitação da ARU poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (<http://www.cm-montalegre.pt>) e na Divisão de Ordenamento do Território Obras Municipais e Recursos Operacionais desta Câmara Municipal, sita na Praça do Município, n.º 1, na Vila de Montalegre, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

2 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.



209844355

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 11135/2016

No uso das competências que me são conferidas pela alínea a), n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, determino a prorrogação da nomeação em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão Municipal da Divisão de Obras Municipais, o Técnico Superior — José Luis Alves Gomes Fernandes (Lic.), com efeitos a 23/08/2016 (inclusive), até à conclusão do procedimento concursal e designação do titular do cargo.

18/08/2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro*, Lic.

309825782

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 11136/2016

Alteração às especificações do Alvará de Loteamento n.º 140 em Vale do Alecrim — Palmela — Notificação por anúncio

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, presidente da Câmara Municipal de Palmela notifica, nos termos conjugados da alínea e) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, os proprietários

dos lotes constituídos pelo alvará de loteamento n.º 140, titulado a favor de António Xavier de Lima, (Processo de Loteamento L-55/82), sito na freguesia e concelho de Palmela, que foi requerida por Bestmeal — Indústria Alimentar, L.da, a alteração à licença de loteamento titulada pelo alvará antes invocado, especificamente às seguintes prescrições do lote 151:

- Aumento da área de implantação de 735 m² para 1049,30 m² (acréscimo de 525 m²);
- Aumento da área de construção de 735 m² para 1260,00 m² (acréscimo de 525 m²);
- Aumento do volume de construção de 4095 m³ para 7500 m³ (acréscimo de 3405 m³);
- Previsão de 9 lugares de estacionamento (LP's) para veículos ligeiros e 2 LP's para veículos pesados, dentro do lote;
- Previsão de 2 acessos viários para veículos pesados, confinantes com a Rua do Parque Industrial.

Assim e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro (RJUE), mais se notifica que dispõem de prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente anúncio, para pronúncia escrita sobre a pretensão antes identificada, a dirigir à Câmara Municipal de Palmela.

E eu, Jorge Martinho, Chefe da Divisão de Administração Urbanística da Câmara Municipal do Concelho de Palmela (por despacho de subdelegação de competências n.º 28/2016 de 07 de abril), o subscrevi.

31 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

209843334

MUNICÍPIO DO PORTO**Aviso n.º 11137/2016****Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Homologação das listas unitárias de ordenação final.**

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior com as referências: AI) e AJ), abertos através do Aviso de abertura n.º 4445-A/2016, publicado no 1.º Suplemento do *Diário da República* n.º 63, 2.ª série, de 31.03.2016, foram homologadas por despachos da Sr.ª Vice-Presidente e Vereadora do Pelouro da Educação, Organização e Planeamento, Prof.ª Doutora Guilhermina Rego, datado de 29.08.2016, encontrando-se as mesmas afixadas na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer> Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

1 de setembro de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309840872

Aviso n.º 11138/2016**Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Homologação das listas unitárias de ordenação final.**

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior com as referências: Q) e R), abertos através do Aviso de abertura n.º 1349/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24 de 04.02.2016, foram homologadas por despachos da Sr.ª Vice-Presidente e Vereadora do Pelouro da Educação, Organização e Planeamento, Prof.ª Doutora Guilhermina Rego, datado de 29.08.2016, encontrando-se as mesmas afixadas na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer> Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

1 de setembro de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309840791

Aviso n.º 11139/2016**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior — Homologação da lista unitária de ordenação final.**

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior com a referência AC) (m/f) aberto através do Aviso de abertura n.º 3119/2016, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 08.03.2016, foi homologada por despacho da Sr.ª Vice-Presidente e Vereadora do Pelouro da Educação, Organização e Planeamento, Prof.ª Doutora Guilhermina Rego, datado de 29.08.2016, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal

de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer> Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

1 de setembro de 2016. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309840831

MUNICÍPIO DE REDONDO**Aviso n.º 11140/2016****Procedimento Concursal, Contratação por tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área de Jardinagem, Referência Z****Notificação de consulta lista unitária de ordenação final**

1 — Nos termos do disposto no 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 do procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área de jardinagem, Referência Z, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, que se encontram afixados nos Paços do Concelho e na respetiva página eletrónica em www.cm-redondo.pt na área de «Procedimentos concursais», os resultados obtidos nos método de seleção Prova Oral de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, bem como o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e exclusões ocorridas, para, querendo, 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, *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Município de Redondo, em www.cm.redondo.pt.

1 de setembro de 2016. — O Presidente do Júri, *José Pedro Ribeiro Proença Ribeiro*.

309841471

Aviso n.º 11141/2016**Procedimento Concursal, Contratação por tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área de cozinha, Referência X****Notificação de consulta lista unitária de ordenação final**

1 — Nos termos do disposto no 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 do procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área de cozinha, Referência X, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, que se encontram afixados nos Paços do Concelho e na respetiva página eletrónica em www.cm-redondo.pt na área de «Procedimentos concursais», os resultados obtidos nos método de seleção Prova Oral de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, bem como o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e exclusões ocorridas, para, querendo, 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, *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Município de Redondo, em www.cm.redondo.pt.

1 de setembro de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria Luisa Palolo Calapez*.

309841447

Aviso n.º 11142/2016**Procedimento Concursal, Contratação por tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área de Calceteiro, Referência U****Notificação de consulta lista unitária de ordenação final**

1 — Nos termos do disposto no 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 do procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Operacional, área de calceteiro, Referência U, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, que se encontram afixados nos Paços do Concelho e na respetiva página eletrónica em www.cm-redondo.pt na área de «Procedimentos concursais», os resultados obtidos nos métodos de seleção Prova Oral de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, bem como o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e exclusões ocorridas, para, querendo, 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, *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Município de Redondo, em www.cm.redondo.pt.

1 de setembro de 2016. — O Presidente do Júri, *José Pedro Ribeiro Proença Ribeiro*.

309841488

Aviso n.º 11143/2016**Procedimento Concursal, Contratação por tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Técnico, área de Técnico de Som, Referência L****Notificação de consulta lista unitária de ordenação final**

1 — Nos termos do disposto no 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 do procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Assistente Técnico, área de Técnico de Som, Referência L, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, que se encontram afixados nos Paços do Concelho e na respetiva página eletrónica em www.cm-redondo.pt na área de «Procedimentos concursais», os resultados obtidos nos métodos de seleção Prova Oral de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, bem como o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e exclusões ocorridas, para, querendo, 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, *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Município de Redondo, em www.cm.redondo.pt.

1 de setembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Maria Luisa Palolo Calapez*.

309841463

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**Aviso n.º 11144/2016****Renovação da comissão de serviço de cargo dirigente**

Para efeitos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara datado de 04 de julho de 2016, foi renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, da Chefe de Divisão Administrativa,

Dr.ª Ana Teresa Soares Melo Camarate Campos Seia de Matos, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2016.

Com competências delegadas.

4 de agosto de 2016. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309841674

Aviso n.º 11145/2016**Renovação da comissão de serviço de cargo dirigente**

Para efeitos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara datado de 04 de julho de 2016, foi renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, do Chefe de Divisão de Obras Municipais, Eng. João Pedro Oliveira Marques Mouro, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2016.

Com competências delegadas.

4 de agosto de 2016. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309841706

Aviso n.º 11146/2016**Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas**

Em conformidade com o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Ana Catarina de Paiva e Sousa, detentora da carreira/categoria de Assistente Técnica do mapa de pessoal desta Câmara Municipal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, apresentou pedido de denúncia de contrato, com efeitos a partir do dia 18 de agosto de 2016.

Com competências delegadas.

26 de agosto de 2016. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

309841714

MUNICÍPIO DE SARDOAL**Aviso n.º 11147/2016**

António Miguel Cabedal Borges, Presidente da Câmara Municipal de Sardão, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Sardão, em reunião pública de 30 de agosto de 2016, deliberou iniciar o procedimento de alteração ao artigo 9.º (Espaço-canal de infraestrutura) do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Sardão, por considerar que algumas das disposições nele contidas, tanto ao nível da rede viária nacional como da municipal, se encontram desajustadas dos normativos legais atualmente em vigor.

Para tanto, foi determinada a abertura do período de participação pública inicial, tendo-se fixado para o efeito, o prazo de 15 dias úteis após publicação no *Diário da República*.

A apresentação de sugestões ou contributos sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da referida alteração, devem ser formuladas por escrito e entregues no balcão de atendimento geral do Município, enviadas por correio para o endereço «Câmara Municipal de Sardão, Praça da República, 2230-222 Sardão», ou através de correio eletrónico para o endereço geral@cm-sardaoal.pt.

Para constar, publica-se o presente Aviso no *Diário da República*, na comunicação social, na página da Internet do Município (www.cm-sardaoal.pt), sendo ainda afixado nos locais de estilo.

1 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Cabedal Borges*.

Deliberação

(em reunião pública de 30 de agosto de 2016)

A Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a Proposta de Alteração Regulamentar e, de acordo com o disposto no artigo 118.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de Maio (RJIGT), iniciar o procedimento de alteração ao artigo 9.º (Espaço-canal de infraestrutura) do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Sardão, por considerar

que algumas das disposições nele contidas, tanto ao nível da rede viária nacional como da municipal, se encontram desajustadas dos normativos legais atualmente em vigor.

Para tanto, deliberou ainda o seguinte:

1 — Isentar o procedimento de avaliação ambiental nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15.06, na atual redação, bem como do n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT;

2 — Fixar o prazo de 15 dias para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, nos termos do artigo 88.º do RJIGT;

3 — Fixar o prazo de 10 dias para a elaboração da proposta de alteração, após o término do prazo determinado no ponto anterior;

4 — Divulgar e publicitar a presente deliberação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT.

609843715

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 11148/2016

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 4 da Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por despachos de 2 e 3 de fevereiro de 2015 e com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2015, foram nomeados, em regime de substituição no cargo de direção intermédia para:

Chefe da Divisão de Proteção Civil, no cargo de direção intermédia do 2.º grau, Carlos Alberto Ribeiro Gonçalves;

Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Administrativos, no cargo de direção intermédia do 2.º grau, Maria João Brites da Costa Henriques;

Chefe da Unidade de Intervenção Social e Educação, no cargo de direção intermédia do 3.º grau, Sónia Sofia Alves Bastos;

Chefe da Unidade de Desporto e Juventude, no cargo de direção intermédia do 3.º grau, André Pedro Alves Salvador da Cruz Silva.

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 4 da Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea i) do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação torna-se ainda público que o Chefe da Divisão de Gestão do Território, Paulo Manuel de Oliveira Matos Diogo, cessou, a seu pedido, a comissão de serviço, com efeitos a partir de 27 de janeiro de 2015.

Na sequência do termo da comissão de serviço do trabalhador, o mesmo foi posicionado na carreira/categoria de origem como técnico superior, na 8.ª posição remuneratória da respetiva carreira.

6 de fevereiro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Freitas*.

309785071

Aviso (extrato) n.º 11149/2016

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 4 da Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se pública que, por despacho de 30 de abril de 2015 e com efeitos a partir de 1 de maio de 2015, foi nomeada, em regime de substituição no cargo de direção intermédia do 2.º grau, Filipa Isabel Ferreira Mourão Cartaxo, como Chefe da Divisão de Gestão do Território.

8 de maio de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Freitas*.

309785103

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 11150/2016

Contratação a Termo Resolutivo de Técnicos para as Atividades de Enriquecimento Curricular

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 02 de setembro de 2016, a ratificar em reunião de Câmara a realizar no dia 14 de setembro, e no seguimento da deliberação da Câmara Municipal realizada em 10 de agosto de 2016 e aprovada pela Assembleia Municipal de 01 de setembro de 2016, se encontra aberto para o ano letivo 2016/2017, procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo a tempo parcial dos/as

técnicos/as para as atividades de enriquecimento curricular com vista ao preenchimento máximo de 16 postos de trabalho. Este preenchimento, quer quanto ao número dos postos de trabalho, quer quanto às áreas colocadas a concurso, será efetuado conforme as necessidades inerentes ao ano letivo e de acordo com o vertido na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, em escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico do concelho, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 212/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, e no estipulado no artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), conjugados com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho e ainda o artigo 33.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (OE 2016), para as seguintes áreas:

- A — Atividade Física e Desportiva;
- B — Música;
- C — Inglês;
- D — Expressões.

Tendo em conta os princípios de racionalidade e eficiência que devem presidir à atividade municipal, e pela impossibilidade de ocupação de postos de trabalho pela aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

O recrutamento efetua-se tendo em conta as preferências estabelecidas na Lei.

O presente procedimento concursal, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 212/2009, de 03 de setembro, na republicação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto, será válido para o ano letivo 2016/2017, sendo criada uma reserva de recrutamento até ao final do respetivo ano letivo, conforme resulta do referido na republicação do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 212/2009, de 03 de setembro.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Requisitos gerais:

Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1.2 — Habilitações Literárias exigidas:

Nos termos e para efeitos do estipulado no artigo 17.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, os candidatos deverão “possuir formação profissional ou especializada adequada ao desenvolvimento das atividades programadas e ao escalão etário do público-alvo ou *curriculum vitae* relevante para o efeito”, bem como as habilitações literárias adequadas aos postos de trabalho, tal como definidos no ponto 8 do presente aviso.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Descrição Sumária das Funções:

Assegurar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, e outras decorrentes do desenvolvimento dos projetos educativos dos respetivos Agrupamentos de Escolas, no que respeita a:

A — Atividade Física e Desportiva — Desenvolvimento de atividades educativas e formativas que incidam no domínio físico e desportivo;

B — Música — Desenvolvimento de atividades educativas e formativas que incidam no domínio da educação musical ou música.

C — Inglês — Desenvolvimento de atividades educativas que incidam na aprendizagem da língua inglesa;

D — Expressões — Desenvolvimento de atividades lúdico-expressivas, nomeadamente dança, teatro e artes plásticas;

3 — Prazo de duração do contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial:

Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 212/2009, de 03 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto, o contrato de trabalho a termo resolutivo, caducará a 30 de junho de 2017.

4 — Posicionamento Remuneratório:

O valor das remunerações dos técnicos afetos à AEC corresponde o valor do índice 126, da carreira de Educadores de Infância e Professores do Ensino Básico e Secundário quando possuem habilitação igual ou superior à licenciatura, na área a que se candidatam, e ao índice 89 nos restantes casos, correspondendo essa remuneração ao número de horas lecionadas e que constam do Anexo I.

5 — Local de trabalho:

Estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Município de Vila Nova de Cerveira.

6 — Horário de trabalho:

De segunda a sexta-feira, de acordo com horário a definir.

7 — Prazo, local e forma de apresentação da candidatura:

As candidaturas serão apresentadas no prazo de 3 dias úteis após a data de publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento do formulário de candidatura AEC, de utilização obrigatória (sob pena de exclusão), disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município — <http://www.cm-vncerveira.pt>.

A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, presencialmente no Serviço acima mencionado ou através do correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigida ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira. O formulário da candidatura AEC poderá ser acompanhado de fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro.

Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

A cada procedimento concursal (A, B, C e D), corresponderá um processo de candidatura diferente, sob pena de o mesmo não ser considerado.

As falsas declarações prestadas pelo/a(s) candidato/a(s) no que concerne aos requisitos mencionados, preenchidos e declarados no formulário de candidatura AEC implicam a exclusão do procedimento concursal.

Os candidatos deverão reunir todos os requisitos exigidos, nomeadamente, as habilitações, formação e experiência profissional, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

No caso de candidato/a com grau de deficiência, igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde.

8 — Método de seleção

O método de seleção (comum a todos os concursos) a utilizar será a Avaliação Curricular, que integrará os seguintes elementos, sendo convertida numa escala de 0 a 20 valores:

Habilitação Académica ou curso equiparado (HAB);

Formação Profissional (FP);

Experiência Profissional (EP).

sendo:

A Habilitação Académica (HAB) exigida é, no caso concreto de:

A — Atividade Física e Desportiva

Habilitação profissional para o grupo de recrutamento 260 ou 620 — 20 valores;

Habilitações próprias na respetiva área — 18 valores.

B — Música

Habilitação profissional para o grupo de recrutamento 250 ou 610 — 20 valores;

Habilitações próprias na respetiva área — 18 valores;

C — Inglês

Habilitação profissional para o grupo de recrutamento 120 ou 220 ou 330 — 20 valores;

Habilitações próprias na respetiva área — 18 valores;

D — Expressões

Habilitação Profissional para o grupo de recrutamento 110 — 20 valores;

Habilitações próprias na respetiva área — 18 valores.

Outros profissionais com currículo relevante (formação em teatro — 16 valores, formação em dança — 16 valores, formação em artes plásticas — 16 valores)

A Formação Profissional (FP) — Ações de formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções realizadas na área específica do posto de trabalho, até 30 de junho de 2016, convertida em horas.

Mais de 350 horas — 20 valores;

De 251 a 350 horas — 18 valores;

De 201 a 250 horas — 16 valores;

De 101 a 200 horas — 14 valores;

De 51 a 100 horas — 12 valores;

De 1 a 50 horas — 10 valores;

Sem formação — 0 valores.

Só serão considerados válidos os comprovativos de formação profissional que indiquem o número de horas de formação realizada.

Incluem-se Pós-graduações, Mestrados e Doutoramentos (excluem-se os Mestrados que conferem habilitação profissional).

A Experiência Profissional (EP) — Só será contabilizado o tempo de serviço prestado nas atividades de enriquecimento curricular a que se candidata, até 30 de junho de 2016, convertido em dias.

Mais de 1800 dias — 20 valores;

Entre 1500 e 1800 dias — 18 valores;

Entre 1000 e 1499 dias — 16 valores;

Entre 500 e 999 dias — 14 valores;

Entre 250 e 499 dias — 12 valores;

Entre 1 e 249 dias — 10 valores;

Sem experiência — 0 valores.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = HAB (20 %) + FP (30 %) + EP (50 %)

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os seguintes:

1.º Candidato com maior número de dias de tempo de serviço prestado no âmbito das AEC's na rede escolar do Município de Vila Nova de Cerveira;

2.º Candidato com maior número de dias de tempo de serviço prestado no âmbito das AEC's.

9 — Exclusão e notificação dos candidatos

Terminando o prazo de candidaturas, o júri elabora a lista de ordenação final para cada uma das áreas das AEC a concurso, cuja classificação será a resultante do método de seleção aplicado de acordo com os elementos indicados pelos candidatos, que será afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica <http://www.cm-vncerveira.pt>.

Por questões de celeridade e urgência do procedimento concursal e face ao expectável número de candidatos, serão chamados para entrega dos documentos comprovativos dos factos indicados no formulário de candidatura, numa primeira fase, os candidatos graduados na classificação final, da seguinte forma:

Atividade Física e Desportiva: graduados até ao 10.º lugar;

Música: graduados até ao 10.º lugar;

Inglês: graduados até ao 8.º lugar;

Expressões: graduados até ao 12.º lugar.

Os candidatos serão chamados por comunicação efetuada através de contacto telefónico e correio eletrónico, presumindo-se o consentimento do candidato, pela indicação do respetivo endereço eletrónico (importante colocar endereço eletrónico e contacto telefónico legíveis no formulário de candidatura).

A não comparência na data indicada pelo júri do concurso, bem como a não apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no formulário de candidatura, ou qualquer erro na confirmação dos mesmos, determina a exclusão do procedimento concursal.

Os restantes candidatos, se necessário, serão convocados para apresentação dos documentos, de forma a constituírem reserva de recrutamento válida até ao final do ano letivo de 2016/2017.

Para efeitos de colocação, apenas para colocação, o/a candidato/a deverá entregar a seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Número de BI/CC, NIF e Utente SS;

b) Cópia do diploma ou certidão de habilitações profissionais legalmente exigíveis;

c) Prova do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

d) Declaração em como reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP;

e) Documento onde conste o IBAN;

f) Cópia do Cartão da Segurança Social;

g) Certidão de Registo Criminal.

10 — Composição do Júri (para todos os procedimentos A, B, C, D)

Presidente: Vítor Manuel Passos Pereira, Chefe da Divisão de Administração Geral;

Vogais efetivos: Nuno Jorge Costa Correia, Chefe da Divisão Socio-cultural e Desportiva, e Anabela Gonçalves Oliveira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Carmen La-Salette Oliveira Araújo, Dirigente Intermédia de 3.º grau, e Susete Margarida Faria Pires, Técnica Superior.

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.

2 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

ANEXO I

Horários das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 2016/2017

A — Atividade Física e Desportiva

4 horários: 1 com 10 horas semanais, 3 com 8 horas semanais;

B — Música

4 horários: 1 com 5 horas semanais, 3 com 4 horas semanais;

C — Inglês

2 horários: 1 com 4 horas semanais, 1 com 3 horas semanais;

D — Expressões

6 horários: 4 com 5 horas semanais, 2 com 4 horas semanais.

309843934

Aviso n.º 11151/2016**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo**

1 — Faz-se público que, para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LGTFP, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e de acordo com despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 02 de setembro de 2016, a ratificar em reunião de Câmara a realizar no dia 14 de setembro, e no seguimento da deliberação da Câmara Municipal realizada em 10 de agosto de 2016 e aprovada pela Assembleia Municipal de 01 de setembro de 2016 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de cinco lugares de Assistente Operacional previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão de Serviços Municipais, conforme a seguir se descremina:

Ref. 01/2016 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista de pesado de passageiros);

Ref. 02/2016 — quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de limpezas);

2 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensadas 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 previsto no artigo 24.º da n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho a concurso, extinguindo-se com o seu preenchimento.

5 — O contrato será celebrado por um período de 1 ano com base na alínea h), n.º 1, artigo 57.º da LGTFP.

6 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho: cinco lugares de Assistente Operacional, sendo a sua caracterização a constante no mapa anexo à LGTFP, previsto no artigo 88.º daquele diploma: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

6.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LGTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode em caso algum, e sem prejuízo do n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e 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 implique desvalorização profissional.

7 — Local de Trabalho — Área do Município de Vila Nova de Cerveira.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório:

8.1 — Nos termos do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo de procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016 (LOE 2016), sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 1.ª posição, nível 1, a que corresponde a remuneração base de 530,00 €.

8.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), por remissão do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016 (LOE 2016), os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 10.4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, a seguir referidos:

9.1 — Requisitos Gerais — os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- 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) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais:

- a) Escolaridade Obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 1 de Janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de Janeiro de 1981 e o 9 ano de escolaridade para os nascidos após Janeiro de 1981);
- b) Ref. 01/2016 — Carta de condução categoria D.

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Âmbito do recrutamento:

10.1 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma 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.

10.2 — De acordo com o disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da LGTFP e conforme despacho do Presidente da Câmara Municipal de 2 de setembro de 2016, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de alguns postos de trabalho no âmbito do procedimento concursal, 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.

10.3 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-vncerveira.pt>, e entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais enunciados no ponto 9 (9.1 e 9.2);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

c) Fotocópia da carta de condução categoria D (Apenas para a Referência 1/2016);

d) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

e) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.1 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 30.º n.º 2, n.º 3 e n.º 4 ou alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP, e ainda nos termos do artigo 48.º da LOE 2015, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas onde conste:

a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas;

c) Avaliação de desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponda ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11.2 — A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto anterior, bem como a não apresentação da declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação de método de avaliação curricular.

11.3 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

11.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

12 — Constituição do júri:

Presidente: Chefe da Divisão de Administração Geral, Vítor Manuel Passos Pereira.

Vogais efetivos: Técnicos Superiores Nuno José Freitas Couto Esteves e Rui Miguel Bouços Duarte Roda.

Vogais suplentes: Técnicas Superiores Anabela Gonçalves Oliveira e Susete Margarida Faria Pires.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da LGTFP e artigo 6.º da Portaria, e serão os seguintes:

Avaliação Curricular (AC) — ponderada em 50 %; e,

Entrevista Avaliação de Competências (EAC) — ponderada em 50 %.

13.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

$$OF = 50 \% AC + 50 \% EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada um das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

13.2 — Avaliação Curricular (AC) — incide sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 11.º da Portaria e artigo 36.º n.º 2 alínea a) e n.º 3 da LGTFP.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 35 \% + AD \times 15 \%$$

em que:

HA — habilitações académicas;

FP — formação Profissional;

EP — experiência Profissional;

AD — avaliação desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação de avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator habilitações académicas (HA):

Habilitações literárias legalmente exigidas — 18 valores;

Habilitações superiores à legalmente exigida — 20 valores.

b) Para o fator Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções com limite de 20 valores:

Sem formação: 0 Valores;

Com duração igual ou inferior a 7 horas: 10 valores;

Com duração superior a 7 horas e igual ou inferior a 21 horas: 14 valores.

Com duração superior a 21 horas e igual ou inferior a 35 horas: 18 valores.

Com duração superior a 35 horas e igual ou inferior a 70 horas: 20 valores.

c) A Experiência Profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Inferior a 1 ano: 10 valores

Igual ou inferior a 2 anos: 14 valores;

Igual ou inferior a 3 anos: 18 valores;

Igual ou superior a 5: 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontrem devidamente comprovados, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) Avaliação de desempenho (AD) relativamente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção quantitativa de desempenho adequado previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei 66-B/2007, de 28/12, na redação atual, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09.

13.3 — Entrevista de Avaliação de Competências: Visa avaliar, numa relação interpessoal, 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, designadamente:

- i) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- ii) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- iii) Conhecimentos específicos;
- iv) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada um das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

14 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria e nos termos da alínea b) do n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- a) Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- b) Os candidatos com mais elevada média final;
- c) Os candidatos com menor idade.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta da ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Os candidatos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.

18 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt) por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

19 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e disponibilizadas na sua página eletrónica.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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.

2 de setembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

309843967

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 11152/2016

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António “Manta Rota /Cevadeiras”

Nos termos do n.º 2 do Artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, deliberou, na sua reunião de 30 de agosto de 2016, aprovar a realização da Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António “Manta Rota/Cevadeiras”, no sentido de legalizar os processos de licenciamento urbanístico de um conjunto habitacional de sete fogos, situado na Praia da Lota, Manta Rota (processo 71/2004),

e de um condomínio privado localizado no sítio das Cevadeiras (processo 273/2000), os quais obtiveram declarações de nulidade proferidas pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé — Serviços do Ministério Público.

Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito e prevendo-se um prazo indicativo de 14 meses para a conclusão deste procedimento, convidam-se todos os interessados a formular sugestões, assim como a apresentar informações, por escrito, até 15 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sobre quaisquer questões que possam ser equacionadas no âmbito deste processo de Alteração.

30 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Deliberação

A Câmara deliberou, por maioria, com voto contra do Sr. Vereador José Cruz, aprovar a Proposta do Sr. Presidente, no sentido de ser autorizado o procedimento de Alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António, em conformidade com as disposições constantes no Artigo 119.º e 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com base nos Termos de Referência em anexo, publicar o teor desta deliberação de Câmara sob a forma de Aviso no *Diário da República*, na comunicação social e na página da Internet do Município, estabelecendo os respetivos prazos de elaboração e o período de participação de 20 dias a que se refere o n.º 1, do Artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e comunicar à CCDR-ALG., que em entendimento da Câmara Municipal, esta Alteração dispensa os trabalhos referentes à avaliação ambiental estratégica, mapa e plano municipal de ruído, nos termos e efeitos do Artigo n.º 120, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

É quanto me cumpre certificar.

Por ser verdade, mando passar a presente deliberação que assino.

Vila Real de Santo António, 30 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

609843375

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALGÉS, LINDA-A-VELHA E CRUZ QUEBRADA-DAFUNDO

Aviso n.º 11153/2016

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo, dois da carreira e categoria de Técnico Superior, e dois da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Junta de União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo de 27 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de quatro postos de trabalho, dois postos da carreira e categoria de Assistente Técnico e dois postos da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes referências:

- a) Ref. A — Técnico Superior na área da comunicação (1)
- b) Ref. B — Técnico Superior na área da ação social (1)
- c) Ref. C — Assistentes Técnicos generalistas (2)

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».

No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, fomos informados 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 qualquer candidato com o perfil adequado”.

2 — Local e horário de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo, Concelho de Oeiras, em regime de horário de trabalho normal, podendo haver a necessidade de realizar deslocações no território nacional.

3 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

3.1 — Conteúdo funcional geral — Técnicos Superiores

Desempenho de funções na União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo incluindo:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da freguesia;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

d) Representação da junta de freguesia em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

e) Implementação do plano de atividades da freguesia;

f) Desenvolvimento de novas atividades nas suas áreas de atuação;

g) Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função.

3.2 — Técnico Superior de Comunicação

a) Acompanhar a atividade da junta de freguesia, colaborar na preparação das reuniões, apoiar o executivo em reuniões de trabalho com diferentes entidades;

b) Participar em reuniões acompanhando membros do executivo;

c) Elaborar relatórios de acompanhamento;

d) Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social;

e) Executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação da freguesia destinada à divulgação;

f) Informar superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social;

g) Planear, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados;

h) Participar em ações de caráter protocolar, assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais;

i) Executar com autonomia e responsabilidade funções de estudo e conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade;

j) Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação;

k) Apoio à produção de eventos próprios ou de outras entidades;

l) Análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes locais tendo em vista o apoio regular ou excecional da freguesia às respetivas atividades;

m) Acompanhamento de estudos e consultadoria relativos às atividades do município;

n) Coordenação de projetos diversos.

3.3 — Técnico Superior de Ação Social

a) Acompanhamento de utentes, quer nas instalações da freguesia, quer em outros locais, incluindo o transporte dos mesmos;

b) Participar, conforme a política interna da freguesia, em projetos, cursos, eventos, e programas de ação social e saúde, ou outras atividades socioeducativas e recreativas;

c) Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função.

d) Detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável;

e) Atendimento e acompanhamento das famílias sinalizadas;

f) Efetuar Relatórios Sociais para investigação, diagnóstico e intervenção social dos casos encaminhados pelos serviços, ou de cidadãos que compareçam espontaneamente na Ação Social;

g) Propor a concessão de subvenções eventuais fundamentadas em Relatório Social e Informação para despacho;

h) Planear e programar atividades no domínio dos assuntos sociais e habitação; colaborar e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;

i) Contribuir através de uma ação social sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas;

j) Propor famílias elegíveis para o desenvolvimento de ações de distribuição de géneros alimentares;

k) Executar as medidas de política social aprovadas pela Junta de Freguesia e no domínio das atribuições próprias ou delegadas da Freguesia;

l) Implementar projetos na área social baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos dos munícipes.

m) Realizar visitas domiciliárias, relatórios sociais, informações e pareceres sobre matéria de Serviço Social;

n) Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade.

o) Observar, analisar e interpretar de forma autónoma fenómenos sociais e dinâmicas sociais e produzir os devidos relatórios.

p) Detecção de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e de implementação de medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso;

q) Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa;

3.4 — Assistentes técnicos

a) Conteúdo geral: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

b) Atendimento e relações públicas: Atendimento ao público, adequado e eficaz, sobre assuntos que são da sua competência (funcionamento das instalações, normas administrativas, horários e tipos de atividades) e encaminhar as restantes situações para quem tenha a responsabilidade; Atendimento telefónico e encaminhamento; Informação aos utentes, sempre que se justifique, em caso de encerramento imprevisto das instalações; Transmissão de comunicação entre a Junta, os colaboradores, e entre estes e os utentes; Disponibilização do Livro de Reclamações aos utentes e auxílio no respetivo preenchimento, sempre que tal se afigure necessário; Informar corretamente os utentes quanto aos aspetos de funcionamento da freguesia; Controlo do acesso de utentes às instalações; Emissão de atestados, licenças e outros documentos resultantes de processos administrativos.

c) Apoio administrativo vário: Registo, redação, classificação e arquivo de expediente; Tratamento de informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Redação de informações que relatem ocorrências anómalas detetadas (nomeadamente o desaparecimento de material ou dinheiro ou a verificação de comportamentos anómalos); Participação, por escrito, de qualquer situação que ponha em risco o correto funcionamento das instalações, desrespeito pelo regulamento, comportamentos indisciplinados, conflito entre utentes, desaparecimento ou danificação de equipamentos ou materiais; Apresentar sugestões suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços a que pertencem; Apresentação de informações/respostas escritas a todas as solicitações dos responsáveis; Observância e garantia da observância do cumprimento das normas, regulamentos e procedimentos em vigor; Realização de inscrições em conformidade com as normas e procedimentos em vigor; Aplicação de outros procedimentos que visem contribuir para o correto funcionamento da freguesia e/ou melhoria da qualidade dos serviços prestados, quando solicitado pelo responsável e/ou alguém que o substitua; Realização de trabalho de secretariado, nomeadamente: elaborar e datilografar informações, pareceres e outros documentos de acordo com as indicações dos responsáveis; Realização de telefonemas que visem assegurar a prestação de Primeiros socorros e a resolução de outros casos anómalos; Garantia da aplicação dos procedimentos adequados em casos anómalos, tais como acidentes, falta de eletricidade, entre outros; Organização e atualização dos cadastros do pessoal (faltas, licenças, atrasos, férias,

horas extraordinárias entre outros); Afixação e divulgação de avisos, editais, anúncios, regulamentos, ordens de serviço e outros; Produção de indicadores referentes à sua área de trabalho; Proposta de implementação de medidas tendentes ao bom funcionamento da instalação e dos serviços proporcionados e, bem assim, colaboração na execução das mesmas medidas.

d) Organização de atividades: Apoio à organização de atividades.

4 — Posição remuneratória de referência

4.1 — Técnicos Superiores

É oferecida, referencialmente, a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, que corresponde ao nível remuneratório 11 da tabela única, e ao valor de 995,51 €.

4.2 — Assistentes Técnicos

É oferecida, referencialmente, a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, que corresponde ao nível remuneratório 5 da tabela única, e ao valor de 683,13 €.

5 — Requisitos gerais

Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, adiante discriminados, até ao último dia do prazo de candidatura.

5.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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.

5.2 — Requisitos especiais

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Técnico Superior, designadamente a posse do seguinte grau de Licenciatura:

Ref. A — licenciatura em comunicação social.

Ref. B — licenciatura em serviço social.

Ref. C — 12.º ano

Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau académico.

5.3 — Requisitos específicos

Os candidatos devem ainda possuir:

a) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (em particular, programas do Microsoft Office e do ERP Fresoft 2007);

b) Ref A) 5 anos de experiência de trabalho com autarquias;

c) Ref B) 1 ano de experiência de trabalho com autarquias;

d) Ref C) 3 anos de experiência de trabalho com autarquias.

5.4 — Perfil de competências e aptidões

a) Iniciativa e autonomia;

b) Análise e sentido crítico;

c) Orientação para os resultados;

d) Facilidade de inserção em equipas de trabalho;

e) Espírito de cooperação.

6 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt.

6.1 — Apresentação

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, através do formulário identificado no número anterior, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da sede da freguesia, sita na Rua Parque Anjos, n.º 8A, 1495-100 Algés, no horário de atendimento ao público: das 9:30h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h; ou

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior»; ou «Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico», conforme o caso, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

Não são aceites candidaturas em suporte eletrónico.

6.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

c) Cópia legível de documento de identificação civil (cartão do cidadão, bilhete de identidade ou passaporte);

d) Cópia legível do boletim de vacinação;

Apenas serão considerados para efeitos de avaliação das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar e das quais seja apresentado comprovativo.

6.3 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Métodos de seleção

7.1 — Regra geral

Nos termos do n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Prova de Conhecimentos (PC);

c) Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual (PO);

d) Entrevista Profissional de Seleção (EPS); e

e) Avaliação Psicológica (AP)

7.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Prova de Conhecimentos (PC);

c) Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual (PO);

d) Entrevista Profissional de Seleção (EPS); e

e) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC)

7.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 7.1:

$$CF = 0,20AC + 0,20PC + 0,20 PO + 0,20AP + 0,20EPS$$

Candidatos referidos em 7.2:

$$CF = 0,20AC + 0,20PC + 0,20 PO + 0,20EAC + 0,20EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

PO = Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual (PO)

AP = Avaliação Psicológica
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção
 AC = Avaliação Curricular
 EAC = Entrevista de Avaliação das Competências

7.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de documentação em papel. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente Aviso. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático, telemóvel ou máquina de calcular, sob pena de exclusão.

A Prova de Conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas, indicando-se elementos de consulta:

Bloco A — Legislação e regulamentação

Para todas as referências:

- a) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das Autarquias Locais;
- b) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;
- c) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos (CCP)
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação complementar;
- e) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e legislação complementar
- f) Modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março).
- g) Lei de proteção de crianças e jovens em perigo (Lei n.º 147/99, de 1 de setembro).

Legislação adicional para referência C:

- a) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;
- b) Lei n.º 47/2005, de 29 de agosto — Estabelece o regime de gestão limitada dos órgãos das autarquias locais e seus titulares
- c) Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto — Lei que regula a eleição dos titulares dos órgãos das autarquias locais
- d) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro — Regula o regime jurídico do licenciamento do exercício e da fiscalização de diversas atividades

Bloco B — Realidade da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo

Informações sobre a União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo disponíveis em www.uniao-alc.dpt

Bloco C — Aspectos específicos das funções

A prova pode conter qualquer matéria incluída nos programas das licenciaturas consideradas como admissíveis às funções em causa, sendo abrangida toda a sua bibliografia.

A prova irá conter situações concretas relativas à atividade a exercer na freguesia.

7.5 — Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual

A Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A prova assume a forma oral, é de realização individual sem possibilidade de consulta de documentação em papel ou em qualquer meio digital ou outro. Tem a duração máxima de uma hora e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no ponto anterior do presente Aviso.

7.6 — 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 adap-

tação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratar pela Junta de União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.7 — Entrevista Profissional de Seleção

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.8 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

7.9 — Entrevista de Avaliação das Competências

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é realizada nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.10 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade o júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicados o ou os métodos de seleção seguintes.

No caso do método de seleção Avaliação Psicológica constitui motivo de exclusão, em cada fase intermédia do método, a atribuição da menção classificativa de Não apto, nos termos do artigo 18.º, n.º 3, alínea a), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

10 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias

de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

11 — Júri do procedimento concursal

11.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

11.2 — Composição

Presidente do Júri: Carlos Jorge Santos de Sales Moreira

Vogais efetivos:

Ricardo António Sobral Lopes Ferreira Pereira, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Luis Miguel Canongia Ferreira da Costa

Vogais suplentes:

Maria Teresa Simões Vieira Carrega, Assistente Técnica

Catarina Alexandra Batista Carvalho Gomes da Silva, Assistente Técnica

10 de agosto de 2016. — O Presidente da Junta da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo, *Carlos Jorge de Sales Moreira*.

309845108

FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL

Aviso (extrato) n.º 11154/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, dos candidatos aprovados no Procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo determinável, a qual foi homologada em reunião ordinária da Junta de Freguesia de 01 de setembro de 2014, se encontra afixada nas instalações da junta de freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica em www.jf-encostadosol.pt.

2 de setembro de 2014. — O Presidente, *Armando Jorge Paulino Domingos*.

309843026



PARTE I

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE INFANTE D. HENRIQUE, COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Anúncio n.º 200/2016

Ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do DL n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo DL n.º 115/2013, de 7 de agosto, publica-se a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do curso de 1.º ciclo, Licenciatura, em Solicitadoria da Universidade Portucalense Infante D. Henrique. O curso encontra-se publicado pelo Anúncio n.º 213/2014, DR n.º 155, 2.ª série de 13 de agosto. Estas alterações foram registadas pela Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 289/2012/AL02, em 27/7/2016.

1 — Unidade orgânica: Departamento de Direito

2 — Curso: Solicitadoria

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Área científica predominante do curso: Direito

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

6 — Duração normal do curso: 6 semestres.

7 — Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos:

7.1 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos Obrigatórios
Direito	D	155
Filosofia	FIL	4
Psicologia	PSI	4
Ciências Empresariais	CE	11
Informática	I	3
Línguas	L	3
<i>Total</i>		180

7.2 — Plano de estudos

1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Noções Fundamentais de Direito	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Direito Constitucional	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Direito da União Europeia	D	Semestral	135	TP:45	5
Ética e Deontologia Profissional	FIL	Semestral	108	TP:30	4
Contabilidade Geral	CE	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Oficina de Língua Portuguesa	L	Semestral	81	S:15 — TP:30	3

2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Teoria Geral do Direito Civil	D	Semestral	216	T:45 — P:45	8
Direito Administrativo	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Direito da Segurança Social	D	Semestral	108	TP:45	4
Psicologia Judiciária	P	Semestral	108	TP:45	4
Direito e Processo Penal e Contraordenacional	D	Semestral	135	TP:45	5
Sociedade da Informação e do Conhecimento	I	Semestral	81	S:15 — TP:30	3

3.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direito Comercial	D	Semestral	108	TP:45	4
Direito da Família	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Direito das Obrigações I	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Direito do Trabalho	D	Semestral	108	T:30 — P:30	4
Direitos Reais	D	Semestral	108	TP:45	4
Procedimento Administrativo	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6

4.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direito das Obrigações II	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Direito das Sociedades	D	Semestral	135	TP:45	5
Direito das Sucessões	D	Semestral	135	T:30 — P:30	5
Direito Processual Civil I	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Direito Fiscal I	D	Semestral	108	TP:60	4
Arrendamento e Administração Imobiliária	D	Semestral	108	TP:45	4

5.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direito Fiscal II	D	Semestral	135	TP:60	5
Direito Processual Civil II	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Notariado e Registo Civil	D	Semestral	135	T:30 — P:30	5
Direito do Urbanismo	D	Semestral	108	TP:45	4
Títulos de Crédito	D	Semestral	135	TP:45	5
Empreendedorismo	CE	Semestral	135	TP:45	5

6.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direito da Insolvência	D	Semestral	135	TP:45	5
Procedimento Tributário	D	Semestral	108	TP:45	4
Processo de Inventário e Efeitos Fiscais	D	Semestral	135	TP:45	5
Processo Executivo	D	Semestral	162	T:30 — P:30	6
Registo Predial e Registo Comercial	D	Semestral	135	T:30 — P:30	5
Prática Jurídica e Judiciária	D	Semestral	135	TP:60	5



PARTE J1

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 11155/2016

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e por despacho da Senhora Diretora-Geral de 12.07.2016, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições

constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de chefe de divisão, da Divisão de Justiça Tributária (DJT), da Direção de Finanças de Viana do Castelo.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

02 de setembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

209844111

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
