



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 24 de novembro de 2016

Número 226

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 14102/2016:

Nomeia secretária da Casa Civil Helena Beatriz Miranda Maurício Rebelo, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República 35018

PARTE C

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 14717/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Cármen Sofia Vieira Lopes. 35018

Despacho n.º 14103/2016:

Anulação do Despacho n.º 13665/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 15 de novembro de 2016 35018

Finanças e Administração Interna

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Portaria n.º 452/2016:

Autoriza a Polícia de Segurança Pública a assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de pneus novos homologados e serviços conexos para a frota de veículos da Polícia de Segurança Pública, para os anos de 2017 a 2019 35018

Defesa Nacional

Polícia Judiciária Militar:

Despacho n.º 14104/2016:

Cessação de funções de secretariado. 35019

Despacho n.º 14105/2016:

Funções de secretariado na PJM 35019

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 14106/2016:

Delegação de Competências no Diretor do Hospital das Forças Armadas, Brigadeiro-general Médico, António Lopes Tomé 35019

Marinha:

Despacho n.º 14107/2016:

Despacho de subdelegação de competências no 2.º Comandante do Corpo de Fuzileiros . . . 35019

Despacho n.º 14108/2016:

Despacho de subdelegação de competências no comandante da Escola de Fuzileiros. 35020

Despacho n.º 14109/2016:

Despacho de subdelegação de competências no Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Corpo de Fuzileiros 35020

Força Aérea:

Despacho n.º 14110/2016:

Promoção ao posto de COR do TCOR PA-OFI 033964-E Manuel da Silva Valente 35020

Despacho n.º 14111/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Base Aérea N.º 6 35020

Despacho n.º 14112/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores 35021

Despacho n.º 14113/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores — Transportes Aéreos Militares 35021

Despacho n.º 14114/2016:

Subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Base Aérea n.º 1 35021

Despacho n.º 14115/2016:

Despacho de subdelegação de competências do comandante aéreo no comandante do Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea 35021

Despacho n.º 14116/2016:

Despacho de subdelegação de competências do comandante aéreo no comandante da Base Aérea n.º 11 35022

Despacho n.º 14117/2016:

Despacho de subdelegação de competências do comandante aéreo no comandante da Base Aérea n.º 5 35022

Despacho n.º 14118/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Campo de Tiro 35022

Despacho n.º 14119/2016:

Passagem à situação de reforma do MAJ TPA RES-QPfe 021472-J Francisco Cavaleiro Labela — MOB 35022

Despacho n.º 14120/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR OPINF RES-QPfe 041857-K José Lúcio Nery de Oliveira — MOB 35023

Despacho n.º 14121/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR OPINF RES-QPfe 041985-A Fernando Salgueiro Loureiro — MOB 35023

Despacho n.º 14122/2016:

Passagem à situação de reforma do SCH OPRDET RES-QPfe 037583-H, António Luís Ralo Madureira — MOB 35023

Despacho n.º 14123/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR OPINF RES-QPfe 042050-G José Joaquim Martins das Neves — MOB 35023

Despacho n.º 14124/2016:

Passagem à situação de reforma do TCOR TPA RES-QPfe 042242-J, José Manuel Pereira Martins — MOB 35023

Despacho n.º 14125/2016:

Passagem à situação de reforma do SAJ MMT RES-QPfe 042188-L João Alberto Serigado Alves — MOB 35023

Despacho n.º 14126/2016:

Passagem à situação de reforma do SAJ ABST RES-QPfe 042190-B, José Rui Teixeira Máximo — MOB 35023

Despacho n.º 14127/2016:

Passagem à situação de reforma do SAJ MMA RES-QPfe 045040-F, José Carlos Godinho Moreno — MOB 35024

Despacho n.º 14128/2016:

Passagem à situação de reforma do SAJ MMA ADJMCGAe 064572-K Joaquim Augusto dos Reis Pedrogam — BA6 35024

Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 14129/2016:

Delegação de competências do Ex.º Comandante-Geral no Ex.º Comandante do Comando Territorial dos Açores 35024

Despacho n.º 14130/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Ex.º Comandante Operacional no Ex.º Comandante do Comando Territorial da Guarda 35024

Despacho n.º 14131/2016:

Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado 35025

Despacho n.º 14132/2016:

Promoção ao posto de capitão, por antiguidade 35025

Despacho n.º 14133/2016:

Promoção ao posto de cabo, por exceção 35025

Justiça

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 14718/2016:

Cessação de funções nos serviços desconcentrados de registo, da trabalhadora integrada na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas . . . 35025

Aviso (extrato) n.º 14719/2016:

Cessação da modalidade de Vínculo de Emprego Público, por aplicação de pena disciplinar de demissão, de Nuno Ricardo Galiza da Silva. 35025

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 14720/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança. 35025

Aviso n.º 14721/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Reabilitação e Conservação de Edifícios da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 35027

Aviso n.º 14722/2016:

Regista alterações da criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Móveis da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 35029

Aviso n.º 14723/2016:

Regista a alteração da criação do curso técnico superior profissional de Produção de Atividades para o Turismo Cultural da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar. 35030

Aviso n.º 14724/2016:

Regista a alteração da criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Vendas e Marketing da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança 35031

Aviso n.º 14725/2016:

Regista alterações da criação do curso técnico superior profissional de Desenho Técnico e Maquinação da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 35031

Aviso n.º 14726/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Valorização do Património Cultural da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto 35032

Aviso n.º 14727/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Instalações Térmicas do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra 35034

Aviso n.º 14728/2016:

Torna pública a aplicação de uma advertência formal à Ensinus — Estudos Superiores, S. A., entidade instituidora do Instituto Superior de Gestão 35036

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 14729/2016:

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal conforme aviso n.º 12955/2016. 35036

Aviso n.º 14730/2016:

Colocação de docentes com CTTI, para o ano letivo de 2016-2017. 35037

Aviso n.º 14731/2016:

Termo de funções por aposentação 35037

Aviso n.º 14732/2016:

Abertura para um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo certo para apoio a crianças com necessidades educativas especiais 35037

Aviso n.º 14733/2016:

Anulação do Aviso n.º 14016/2016 35038

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 14134/2016:

Subdelegação de competências do Sr. Diretor de Segurança Social nos Dirigentes. 35039

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 14734/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, com a trabalhadora Cristiana Maria Marinho Gomes, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Médio Tejo 35042

Aviso (extrato) n.º 14735/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 16 de novembro de 2015, com a trabalhadora Sofia José Canez Teodósio, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Amadora. 35042

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 14736/2016:

Torna público que José Daniel Ribeiro Salvado do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessou o exercício de funções, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 35042

Planeamento e das Infraestruturas

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Aviso n.º 14737/2016:

Nomeação da coordenadora do Núcleo de Monitorização da Unidade de Avaliação e Monitorização Estratégica 35042

Aviso n.º 14738/2016:

Nomeação na categoria de estagiário da carreira de inspetor superior, prevista no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, de Maria João do Carmo Caeiro Antunes e de Paulo Jorge dos Reis Afonso Henriques 35042

Economia

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 14135/2016:

Aprovação de modelo n.º 301.25.16.3.43 de Resopre — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão, S. A 35043

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 14739/2016:

Consolidação de mobilidade na carreira e categoria 35043

Ambiente

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 14740/2016:

Cessação de funções por motivo de aposentação 35043

Tribunal da Comarca de Castelo Branco**Despacho n.º 14136/2016:**

Publicação dos mapas de turno do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no 2.º dia feriado, em caso de feriados consecutivos 35044

Conselho Superior da Magistratura**Deliberação (extrato) n.º 1805/2016:**

Nomeação de Presidente da Comarca de Portalegre — Dr.ª Ana Mafalda Brandão Barbosa Sequinho dos Santos 35044

Autoridade Nacional da Aviação Civil**Despacho n.º 14137/2016:**

Alteração da Licença de Transporte Aéreo da empresa JETCAPITAL AVIATION, S. A. 35044

Entidade Reguladora da Saúde**Regulamento n.º 1058/2016:**

Regulamento do regime jurídico a que devem obedecer as práticas de publicidade em saúde: O presente regulamento vem estabelecer as regras sobre os elementos de identificação dos intervenientes a favor de quem são efetuadas as práticas de publicidade em saúde, bem como os elementos que devem constar na mensagem ou informação publicitada, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de outubro. 35045

Ordem dos Contabilistas Certificados**Aviso n.º 14741/2016:**

Aviso de notificação de despacho de acusação 35046

Universidade do Algarve**Despacho n.º 14138/2016:**

Delegação de competências no vice-reitor, Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas, e na pró-reitora, Prof.ª Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schütz. 35047

Universidade de Évora**Edital n.º 1012/2016:**

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado para a área disciplinar de Ciências da Educação (Políticas Educativas, Territórios e Instituições), da Escola de Ciências Sociais 35048

PARTE D

PARTE E

Edital n.º 1013/2016:

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar para a área disciplinar de Sociologia, subárea disciplinar de Teorias e Métodos, da Escola de Ciências Sociais 35050

Universidade de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 14742/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de Professor Auxiliar Convocado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, com o Mestre João André Nicolau Gomes 35051

Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 14743/2016:**

Lista de Ordenação Final do procedimento concursal comum Aviso n.º 2329/2016 35051

Despacho (extrato) n.º 14139/2016:

Júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de mestrado apresentado por Célia Maria Guido Mendes 35052

Instituto Politécnico da Guarda**Despacho (extrato) n.º 14140/2016:**

Prorrogação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, da Licenciada Sandra Cristina do Espírito Santo Ventura, docente na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda 35052

Despacho (extrato) n.º 14141/2016:

Celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, para o desempenho de funções docentes na Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda 35052

Despacho (extrato) n.º 14142/2016:

Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, para o desempenho de funções docentes na Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda 35052

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Despacho n.º 14143/2016:**

Nomeação do júri para apreciação das provas públicas para atribuição do título de especialista, requeridas ao Instituto Politécnico de Viana do Castelo por António José Alves Antunes Viana 35052

PARTE F**Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.****Aviso n.º 87/2016/A:**

Procedimento concursal assistente graduado sénior de psiquiatria 35052

PARTE G**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 14744/2016:**

Transição para o regime de trabalho de 40 horas semanais do Assistente Graduado Sénior de Estomatologia, Dr. Francisco António Ribeiro Proença 35054

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 14144/2016:**

Concessão de licença sem retribuição pelo período de 6 meses à Assistente Operacional Maria Luísa Duarte Almeida Araújo Pacheco Nunes, com início a 15 de novembro de 2016 35054

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Deliberação n.º 1806/2016:**

Autorizada a acumulação de funções privadas à Enfermeira Ana Maria Neves Martins Luís 35054

PARTE H**Município de Alcobaça****Aviso (extrato) n.º 14745/2016:**

Publicitação relativa à homologação de lista unitária de ordenação final. 35055

Município de Alcochete**Aviso n.º 14746/2016:**

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de sete postos de trabalho de Assistente Operacional, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado 35055

Município de Alcoutim**Aviso n.º 14747/2016:**

Designação do Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência. 35058

Município de Almeida**Aviso n.º 14748/2016:**

2.ª alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior 35058

Município de Almeirim**Aviso n.º 14749/2016:**

Aviso de aposentação de funcionária 35059

Município da Amadora**Aviso n.º 14750/2016:**

Publicação lista unitária de ordenação final 35059

Aviso n.º 14751/2016:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 35059

Aviso n.º 14752/2016:

Designação comissão de serviço Chefe Serviço Municipal de Protecção Civil 35059

Aviso n.º 14753/2016:

Renovação comissão de serviço Chefe da Divisão Manutenção e Equipamentos 35059

Município de Braga**Aviso n.º 14754/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de técnico superior, nas áreas de atividade de arquitetura e geografia e planeamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 35059

Município das Caldas da Rainha**Aviso n.º 14755/2016:**

Aviso de abertura de concurso a tempo indeterminado um lugar de Arquiteto e um lugar de Arquiteto Paisagista. 35062

Município de Faro**Aviso n.º 14756/2016:**

Licença sem remuneração de longa duração, a partir do dia 31/08/2016 a 28/02/2017, à trabalhadora do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Ana Paula de Oliveira Neves, Assistente Técnica. 35064

Município de Felgueiras**Aviso n.º 14757/2016:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados (terceira tranche), referente ao procedimento concursal comum para contratação de dezasseis Assistentes Operacionais — Divisão de Educação, Cultura e Ação Social do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Protecção Civil. 35064

Município da Figueira da Foz**Aviso n.º 14758/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental — assistentes operacionais. 35064

Município de Lisboa**Aviso n.º 14759/2016:**

Alteração da composição do júri referente ao procedimento concursal comum para técnico superior (Educação Física e Desporto) 35065

Município da Maia**Edital n.º 1014/2016:**

Alteração ao alvará de loteamento 31/89 35065

Município de Monforte**Edital n.º 1015/2016:**

Funcionamento e Utilização da Sala Polivalente Municipal. 35065

Município de Reguengos de Monsaraz**Aviso n.º 14760/2016:**

Consolidação Definitiva de Mobilidade 35065

Município de São Brás de Alportel**Aviso n.º 14761/2016:**

Terceira alteração do Plano de Urbanização da Vila de S. Brás de Alportel. 35065

Município de Torre de Moncorvo**Aviso n.º 14762/2016:**

Projeto de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Torre de Moncorvo 35066

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 14763/2016:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 35066

Aviso n.º 14764/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 35066

Aviso n.º 14765/2016:

Foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 35066

Aviso n.º 14766/2016:

Cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal. 35066

Aviso n.º 14767/2016:

Cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal. 35067

Aviso n.º 14768/2016:

Cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal. 35067

Aviso n.º 14769/2016:

Cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal. 35067

Aviso n.º 14770/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 35067

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso n.º 14771/2016:**

Homologação do período experimental 35067

Município de Vila do Porto**Aviso n.º 14772/2016:**

1.ª alteração ao Regulamento do Complexo Desportivo de Santa Maria 35067

Aviso n.º 14773/2016:

Regulamento do Cartão Jovem Municipal 35067

Declaração de retificação n.º 1151/2016:

Retificação do aviso (extrato) n.º 6051/2016 — Regulamento Municipal de Teleassistência 35067

Freguesia de Poiares (Santo André)

Aviso n.º 14774/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 35067

Freguesia de Porto Covo

Aviso n.º 14775/2016:

Homologação do período experimental 35068

Freguesia de Santo Estêvão

Aviso n.º 14776/2016:

Alteração do júri do procedimento concursal 35068

Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora

Aviso n.º 14777/2016:

Consolidação definitiva de mobilidade interna 35068

PARTE J1

Universidade de Lisboa

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

Aviso n.º 14778/2016:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau, da Unidade de Gestão Académica 35068

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 14779/2016:

Estatutos da Comissão de Trabalhadores da Câmara Municipal de Santarém — Alteração . . . 35069





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 14102/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio secretária da Casa Civil Helena Beatriz Miranda Maurício Rebelo, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2016.

30 de setembro de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

210037896



PARTE C

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 14717/2016

Por despacho de 4 de novembro de 2015, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Cármen Sofia Vieira Lopes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de março de 2016.

15 de fevereiro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
210022301

Despacho n.º 14103/2016

Por não ter sido publicada a nota curricular procede-se à anulação do Despacho n.º 13665/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 15 de novembro de 2016.

15 de novembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
210021581

FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Portaria n.º 452/2016

A Polícia de Segurança Pública, designada por PSP, é uma força de segurança, uniformizada e armada, com natureza de serviço público e dotada de autonomia administrativa, que tem por missão assegurar a legalidade democrática, garantir a segurança interna e os direitos dos cidadãos, nos termos da Constituição e da lei.

Para a prossecução da sua missão, a Polícia de Segurança Pública necessita de assegurar o bom funcionamento das viaturas policiais.

Neste contexto, e com vista à aquisição de pneus homologados e serviços conexos para a frota de veículos da Polícia de Segurança Pública é necessário proceder à abertura do procedimento pré-contratual adequado para a aquisição dos respetivos bens e serviços e considerando que há lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea *c*) do 3 do despacho de delegação de competências n.º 3485/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março e pela Secretária de Estado Adjunta da Administração Interna, ao abrigo do n.º 5.4 aditado pelo n.º 2 do Despacho n.º 8476/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de junho, ao despacho de delegação de competências n.º 180/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de janeiro, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica, a Polícia de Segurança Pública autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de pneus novos homologados e serviços conexos para a frota de veículos da Polícia de Segurança Pública, para os anos de 2017 a 2019, até ao montante máximo de 750.000,00 EUR, acrescido de IVA nos termos legais.

Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da aquisição referida no artigo anterior não poderá, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA nos termos legais:

- a*) 2017 — € 250.000,00;
- b*) 2018 — € 250.000,00;
- c*) 2019 — € 250.000,00;

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria serão satisfeitos por conta das verbas a inscrever no orçamento da Polícia de Segurança Pública.

Artigo 4.º

As importâncias fixadas para os anos económicos de 2018 e 2019, poderão ser acrescidas do saldo apurado na execução orçamental do ano anterior.

Artigo 5.º

A presente Portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

15 de novembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 14 de outubro de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

210021832

DEFESA NACIONAL**Polícia Judiciária Militar****Despacho n.º 14104/2016**

Nos termos do n.º 4 do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, a Assistente Técnica Alice de Jesus Risco Pinto Mendes da Silva cessou as funções de secretariado em 08 de setembro de 2016.

14 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

210022026

Despacho n.º 14105/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo Angelina de Lourdes Afonso Rodrigues Gomes da Silva, assistente técnica do mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar, para exercer funções de secretariado.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 09 de setembro de 2016.

14 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

210022075

Estado-Maior-General das Forças Armadas**Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas****Despacho n.º 14106/2016****Delegação de competências no diretor do Hospital das Forças Armadas**

1 — Nos termos do disposto nas alíneas *p*) e *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delego no Diretor do Hospital das Forças Armadas, o Brigadeiro-general Médico, 088239-K, António Lopes Tomé, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos relativos à gestão do pessoal militar e civil afeto ao Hospital das Forças Armadas (HFAR):

a) Nomear e exonerar o pessoal militar e civil, sem prejuízo da competência própria dos subdiretores e do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro;

b) Prorrogar as comissões de serviço, relativamente ao pessoal militar, nos termos do n.º 7 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro;

c) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões de serviço, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do HFAR e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

d) Qualificar como acidente em serviço danos sofridos pelo pessoal afeto ao HFAR e autorizar o processamento das correspondentes despesas até ao montante de 5.000,00€;

e) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas;

f) Relativamente ao pessoal civil, o seguinte:

i) Autorizar a abertura de procedimento concursal para preenchimento de lugares no mapa de pessoal e a prática de todos os atos subsequentes, incluindo nomear júris, com exceção da decisão de recursos hierárquicos;

ii) Celebrar contratos de trabalho em funções públicas, bem como outorgar alterações ou cessar esses contratos, exceto por motivos disciplinares;

iii) Autorizar as comissões de serviço e a mobilidade ou cedência do pessoal;

iv) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas, nos termos do disposto nos artigos 21.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto e 18/2016, de 20 de junho;

v) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias úteis, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

vi) Conceder licenças e autorizar o regresso ao serviço;

vii) Autorizar assistências à família previstas na lei;

viii) Autorizar a prestação de trabalho a tempo parcial e as alterações ao horário de trabalho;

ix) Praticar os atos relativos ao SIADAP, previstos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, com exceção da decisão de recursos hierárquicos interpostos pelos avaliados;

x) Propor a apresentação do pessoal à junta médica competente, para efeitos de verificação de incapacidade para o serviço;

xi) Decidir sobre processos por acidente ou doença, exceto nos casos em que tenha ocorrido a morte ou o desaparecimento da vítima;

g) Outros atos correntes no âmbito da gestão do pessoal, sobre os quais tenha havido despacho orientador prévio.

2 — Ainda nos termos do disposto nas alíneas *p*) e *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delego no identificado Diretor do HFAR, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea *c*) do n.º 1 do presente Despacho, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

b) Autorizar a condução de viaturas afetas ao HFAR, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

c) Autorizar despesas com a reparação de danos emergentes de acidentes em serviço, cujos encargos sejam da responsabilidade do HFAR, até ao limite de 5.000,00€.

3 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio e do disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delego no identificado Diretor do HFAR, sem a faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do HFAR, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 74.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

4 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no identificado Diretor do HFAR, sem a faculdade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar, no âmbito do HFAR, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *c*) do n.º 1 do presente Despacho.

5 — As competências delegadas pelos n.ºs 1 e 2 do presente Despacho podem ser subdelegadas nos Subdiretores para os polos do HFAR e nos chefes dos departamentos previstos no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio.

6 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 24 de outubro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Diretor do HFAR, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

210021784

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 14107/2016

1 — Ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 13505/2016, de 02 de novembro, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 217, 2.ª série, de 11 de novembro de 2016, subdelego

no 2.º Comandante do Corpo de Fuzileiros, Capitão-de-mar-e-guerra FZ Carlos Teixeira Moreira, relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço no Corpo de Fuzileiros, Batalhão de Fuzileiros n.º 1, Batalhão de Fuzileiros n.º 2, Destacamento de Ações Especiais, funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) e elementos orgânicos na sua dependência, competência para:

- Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- Conceder licença por interrupção de gravidez;
- Conceder licença por adoção;
- Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- Autorizar assistência a filho;
- Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- Autorizar assistência a neto;
- Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 8913/2016, de 02 de julho, do Comandante do Corpo de Fuzileiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2016.

11 de novembro de 2016. — O Comandante do Corpo de Fuzileiros, *Jorge Manuel Nobre de Sousa*, capitão-de-mar-e-guerra.

210022659

Despacho n.º 14108/2016

1 — Ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 13505/2016, de 02 de novembro, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 217, 2.ª série, de 11 de novembro de 2016, subdelego no Comandante da Escola de Fuzileiros, Capitão-de-mar-e-guerra FZ Joaquim José Assis Pacheco dos Santos, relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, que prestem serviço na Escola de Fuzileiros e elementos orgânicos na sua dependência, competência para:

- Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- Conceder licença por interrupção de gravidez;
- Conceder licença por adoção;
- Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- Autorizar assistência a filho;
- Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- Autorizar assistência a neto;
- Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 8915/2016, de 02 de julho, do Comandante do Corpo de Fuzileiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2016.

11 de novembro de 2016. — O Comandante do Corpo de Fuzileiros, *Jorge Manuel Nobre de Sousa*, capitão-de-mar-e-guerra.

210022748

Despacho n.º 14109/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 2 do Despacho de delegação de competências do Vice-almirante Comandante Naval n.º 13505/2016, de 02 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217 de 11 de novembro, subdelego no Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Corpo de Fuzileiros, Capitão-de-Fragata AN Paulo Manuel Anacleto do Carmo, a competência para, no âmbito do Corpo de Fuzileiros, autorizar despesas com:

- Locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao limite de 25.000,00€;
- Empreitadas de obras públicas até ao limite de 10.000,00€.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competência.

3 — É revogado o Despacho n.º 8914/2016, de 02 de julho, do Comandante do Corpo de Fuzileiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2016.

11 de novembro de 2016. — O Comandante do Corpo de Fuzileiros, *Jorge Manuel Nobre de Sousa*, capitão-de-mar-e-guerra.

210022715

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 14110/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea e) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Quadro de Oficiais PA-OFI

Coronel:

TCOR PA-OFI 033964-E Manuel da Silva Valente — CISMIL

2 — A presente promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nos n.ºs 2 a 5, no n.º 8, na alínea a) do n.º 9 e no n.º 10 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 223.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto da presente vacatura.

3 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela passagem à situação de adido do COR PA-OFI 032098-G Henrique Augusto Dias Grossinho, ocorrida em 13 de outubro de 2016.

4 — Conta a antiguidade desde 13 de outubro de 2016.

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

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

14 de novembro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo*, general.

210022091

Comando Aéreo

Despacho n.º 14111/2016

Subdelegação de Competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 6, Coronel PILAV 062318-A António Carlos de Amorim Temporão, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

- Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea N.º 6;
- A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no

Comandante da Base Aérea n.º 6, Coronel PILAV 062318-A António Carlos de Amorim Temporão, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

10 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, Tgen/Pilav.

210022959

Despacho n.º 14112/2016**Subdelegação de competências**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 049895-F Rui Manuel Pires de Brito Elvas, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Comando da Zona Aérea dos Açores;

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

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 049895-F Rui Manuel Pires de Brito Elvas, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

10 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

210023088

Despacho n.º 14113/2016**Subdelegação de Competências no Comandante da Zona Aérea dos Açores — Transportes Aéreos Militares**

1 — Ao abrigo da competência que me foi delegada no n.º 1 do Despacho n.º 12046/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, subdelego no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 049895-F Rui Manuel Pires de Brito Elvas, a competência para decidir os requerimentos relativos à concessão e transporte, na capacidade sobranter, no percurso Lajes-Lisboa-Lajes, apresentados por pessoal militar e civil, pertencentes ou não à Força Aérea.

2 — A prioridade a atribuir aos requerentes, dentro da capacidade sobranter, deve, salvo raras exceções devidamente justificadas, ser a seguinte:

- a) Militares da Força Aérea;
- b) Civis da Força Aérea;
- c) Agregado familiar direto dos militares da Força Aérea;
- d) Agregado familiar direto dos civis da Força Aérea;
- e) Outros casos justificados.

3 — Ao abrigo da competência que me foi delegada no n.º 1, conjugado com o n.º 4 do citado Despacho n.º 12046/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, subdelego, ainda, no Comandante da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 049895-F Rui Manuel Pires de Brito Elvas, a competência constante do anterior ponto 1, quando os requerimentos para o percurso Lisboa-Lajes-Lisboa sejam apresentados por militares ou civis que prestam serviço na ZAA/BA4 e digam respeito ao seu agregado familiar direto que se encontra no Continente.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

10 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

210023096

Despacho n.º 14114/2016**Subdelegação de competências**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 1, Coronel PILAV 070854-C Sérgio Roberto Leite da Costa Pereira a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea N.º 1;

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

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 1, Coronel PILAV 070854-C Sérgio Roberto Leite da Costa Pereira, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

14 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

210022886

Despacho n.º 14115/2016**Subdelegação de competências**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea, Tenente-Coronel PILAV 111408-F Natalino José Rodrigues Pereira, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, até ao montante de € 50.000,00.

2 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

14 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

210023047

Despacho n.º 14116/2016

Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 11, Coronel PILAV 070873-K José Fernando Alves Gaspar, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 11;

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

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 11, Coronel PILAV 070873-K José Fernando Alves Gaspar, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

14 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

210022975

Despacho n.º 14117/2016

Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 5, Coronel PILAV 074398-E João Manuel Cardeiro Caldas, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

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

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

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 5, Coronel PILAV 074398-E João Manuel Cardeiro Caldas, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

14 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

210022926

Despacho n.º 14118/2016

Subdelegação de competências

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Campo de Tiro, Coronel TMAEQ 057396-F Emanuel de Jesus Rodrigues Guerra, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Campo de Tiro;

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

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Campo de Tiro, Coronel TMAEQ 057396-F Emanuel de Jesus Rodrigues Guerra, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Iguualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 28 de setembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

14 de outubro de 2016. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

210023014

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 14119/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Oficiais TPAÁ

MAJ TPAÁ RES-QPfe 021472-J Francisco Cavaleiro Labela — MOB

2 — Conta esta situação desde 25 de outubro de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

25 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craiveiro*, MGEN/PILAV.

210021419

Despacho n.º 14120/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPINF

SMOR OPINF RES-QPfe 041857-K José Lúcio Nery de Oliveira — MOB

2 — Conta esta situação desde 31 de outubro de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

31 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craiveiro*, MGEN/PILAV.

210021532

Despacho n.º 14121/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPINF

SMOR OPINF RES-QPfe 041985-A Fernando Salgueiro Loureiro — MOB

2 — Conta esta situação desde 31 de outubro de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

31 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craiveiro*, MGEN/PILAV.

210021557

Despacho n.º 14122/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPRDET

SCH OPRDET RES-QPfe 037583-H, António Luís Ralo Madureira — MOB

2 — Conta esta situação desde 31 de outubro de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

31 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craiveiro*, MGEN/PILAV.

210021516

Despacho n.º 14123/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPINF

SMOR OPINF RES-QPfe 042050-G José Joaquim Martins das Neves — MOB

2 — Conta esta situação desde 31 de outubro de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

31 de outubro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craiveiro*, MGEN/PILAV.

210021565

Despacho n.º 14124/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Oficiais TPAÁ

TCOR TPAÁ RES-QPfe 042242-J, José Manuel Pereira Martins — MOB

2 — Conta esta situação desde 1 de novembro de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

2 de novembro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craiveiro*, MGEN/PILAV.

210021962

Despacho n.º 14125/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MMT

SAJ MMT RES-QPfe 042188-L João Alberto Serigado Alves — MOB

2 — Conta esta situação desde 1 de novembro de 2016.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

2 de novembro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craiveiro*, MGEN/PILAV.

210021938

Despacho n.º 14126/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar

em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos ABST

SAJ ABST RES-QPfe 042190-B, José Rui Teixeira Máximo — MOB

- 2 — Conta esta situação desde 2 de novembro de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

2 de novembro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Cra-veiro*, MGEN/PILAV.

210021995

Despacho n.º 14127/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MMA

SAJ MMA RES-QPfe 045040-F, José Carlos Godinho Moreno — MOB

- 2 — Conta esta situação desde 7 de novembro de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

7 de novembro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Cra-veiro*, MGEN/PILAV.

210022001

Despacho n.º 14128/2016

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea a) do n.º 2 do Artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MMA

SAJ MMA ADJMCGAe 064572-K Joaquim Augusto dos Reis Pedrogam — BA6

- 2 — Conta esta situação desde 20 de julho de 2016.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

7 de novembro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Cra-veiro*, MGEN/PILAV.

210022472

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 14129/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º

da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante do Comando Territorial dos Açores, Coronel de infantaria, Armando José Soares da Costa, 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 1 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 (euro) 50 000;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150 000, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Autorizar deslocações em serviço que 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;

d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

e) 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;

f) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 75 000;

g) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências ora delegadas.

2 — O ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante do Comando Territorial dos Açores, ou no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros, quando esta função for desempenhada por Oficial.

b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 25 de outubro de 2016.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.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*.

27 de outubro de 2016. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-general.

210022034

Despacho n.º 14130/2016

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, subdelego no Comandante do Comando Territorial da Guarda, José Alberto Coelho Gomes, as competências que me foram delegadas:

a) Através do Despacho n.º 12450/2016, de 29 de junho de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 17 de outubro de 2016, e nos termos da alínea c) do n.º 1, com faculdade de subdelegar, para a instrução dos processos de contraordenação nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 61.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio;

b) Através do Despacho n.º 12450/2016, de 29 de junho de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 17 de outubro de 2016, e nos termos da alínea d) do n.º 1, com faculdade de subdelegar, para a instrução de processos de contraordenação, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 135/2014, de 08 de setembro.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e da alínea a) do n.º 4 e n.º 5, ambos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, subdelego no Comandante do Comando Territorial da Guarda, José Alberto Coelho Gomes, com faculdade de subdelegar, as competências que me foram

delegadas através do n.º 2 do Despacho n.º 12450/2016, de 29 de junho de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 17 de outubro de 2016, para a prática de todos os atos em matéria de aplicação de coimas e de sanções acessórias previstas no n.º 4 do artigo 40.º do citado Decreto-Lei n.º 124/2006.

3 — Nos termos do n.º 5 do Despacho n.º 12450/2016, de 29 de junho de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 17 de outubro de 2016, subdelego ainda no Comandante do Comando Territorial da Guarda, José Alberto Coelho Gomes, com faculdade de subdelegar nos comandantes dos destacamentos territoriais, conforme as respetivas áreas de responsabilidade, as competências previstas no n.º 1 do artigo 48.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de novembro.

4 — As subdelegações de competências constantes no presente despacho, entendem-se efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo Comandante do Comando Territorial da Guarda, José Alberto Coelho Gomes, no âmbito das matérias ora subdelegadas, desde 01 de junho de 2016 até à publicação do presente Despacho.

7 de novembro de 2016. — O Comandante do Comando Operacional, *Rui Fernando Baptista Moura*, Major-general.

210022172

Despacho n.º 14131/2016

Por meu despacho de 10 de novembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, por terem cessado os motivos da preterição, é promovido ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, nos termos do artigo 118.º e alínea b) do artigo 256.º, ambos do EMGMR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Infantaria (2000419) Paulo Jorge Catarino Martins, desde 01 de janeiro de 2012.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março.

11 de novembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

210022107

Despacho n.º 14132/2016

Por despacho do Exmo. Comandante-Geral, de 08 de novembro de 2016, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Capitão, por antiguidade, o Tenente de Cavalaria (2041134) João Duarte Afonso Viana, desde 01 de outubro de 2015, nos termos do artigo 119.º e da alínea c) do artigo 204.º, todos do EMGMR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março.

11 de novembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

210022042

Despacho n.º 14133/2016

Por meu despacho de 10 de novembro de 2016, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7064/2016, de 04 de maio, do Exmo. Comandante-Geral, por terem cessado os motivos da preterição, é promovido ao posto de Cabo, por exceção, nos termos do n.º 3 do artigo 295.º do EMGMR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro, o Guarda de Infantaria (1940040) Leonel Carvalho de Barros, contando antiguidade e vencimentos desde 02 de setembro de 2009.

11 de novembro de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

210022059

JUSTIÇA**Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.****Aviso (extrato) n.º 14718/2016**

Ao abrigo da alínea d), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a trabalhadora integrada na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Célia Natália Farpelha Andrade Bicho	31-08-2016	Denúncia de contrato — alínea d) n.º 1, do art.º 289.º e artigo 303.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

210021638

Aviso (extrato) n.º 14719/2016

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou, com efeitos a 26.10.2016 e por aplicação de pena disciplinar de demissão, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do seguinte trabalhador:

Nuno Ricardo Galiza da Silva — categoria de segundo ajudante, da carreira de ajudante, do mapa de pessoal do Registo Nacional de Pessoas Coletivas, posicionado no escalão 1, índice 210 (cf. mapa II, anexo ao Decreto-Lei n.º 131/91, de 02.04).

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

7 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

210021776

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**Direção-Geral do Ensino Superior****Aviso n.º 14720/2016**

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 3 de agosto de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada pro-

visoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade, pela Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.

2 — O registo tornou-se definitivo em 1 de outubro de 2015.

25 de outubro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino superior
Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança
- 2 — Curso técnico superior profissional
T120 — Contabilidade
- 3 — Número de registo
R/Cr 335/2015
- 4 — Área de educação e formação
344 — Contabilidade e Fiscalidade
- 5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Planear e executar tarefas de elaboração e de divulgação de informação contabilística bem como funções de natureza comercial, fiscal e de recursos humanos necessários ao normal funcionamento das organizações.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e assegurar, de forma autónoma, o desenvolvimento das tarefas conducentes à preparação, elaboração e divulgação da informação financeira, necessária ao cumprimento das obrigações de natureza contabilística e de suporte ao processo de tomada de decisão e de gestão;

b) Organizar e assegurar o cumprimento de todos os procedimentos necessários à formalização das obrigações de natureza contabilística e fiscal;

c) Desenvolver atividades de recolha, de processamento e de apresentação de informação contabilística, fiscal e processual, que permitam garantir a assessoria da administração e da gestão de uma organização;

d) Assegurar e ou colaborar no desenvolvimento das tarefas de natureza administrativa e de recursos humanos, nomeadamente na gestão de contratos de trabalho, no processamento de remunerações e no cumprimento das obrigações legais associadas;

e) Desenvolver, de forma autónoma e especializada, as funções de natureza comercial, nomeadamente de gestão de clientes e de aprovisionamento;

f) Participar na elaboração, na execução e na implementação das estratégias de marketing e de publicidade;

g) Desenvolver, implementar e monitorizar sistemas de apoio à gestão, nomeadamente para clientes, fornecedores e gestão de tesouraria;

h) Diagnosticar e promover soluções para a resolução de problemas correntes ao nível da contabilidade e do planeamento financeiro e sua monitorização;

i) Elaborar o orçamento anual e coordenar o controlo de custos, na perspetiva financeira e de tesouraria;

j) Elaborar os documentos contabilísticos previsionais, bem como relatórios de desvios, analisando as potenciais causas e apresentando soluções;

k) Coordenar e gerir a preparação de informação de natureza contabilística e extra contabilística que auxilie a elaboração de pareceres e de relatórios de gestão financeira, tendo em vista o desempenho eficiente e eficaz de uma qualquer organização;

l) Assegurar e realizar atividades de relações públicas, nomeadamente no que respeita ao relacionamento regular com clientes e outros agentes que interessem à organização.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes e especializados de terminologia e de linguagem técnica da gestão e da contabilidade;

b) Conhecimentos especializados de finanças empresariais;

c) Conhecimentos abrangentes de normas, de códigos e de regulamentos que estruturam a atividade das empresas no domínio jurídico comercial, contabilístico e fiscal, tanto no contexto económico nacional como internacional;

d) Conhecimentos especializados das ferramentas financeiras ao nível da avaliação económico-financeira e de interpretação das demonstrações financeiras;

e) Conhecimentos especializados da informação contabilística específica e adequada para servir de base ao processo de gestão e de administração;

f) Conhecimentos abrangentes do trabalho com sistemas de gestão de pessoal, de processamento de dados (sistemas operativos) e de utilização de software de contabilidade e de gestão, quer na área da contabilidade financeira quer na de gestão e administração;

g) Conhecimentos especializados de contabilidade no desenvolvimento de ferramentas de informação de apoio à gestão;

h) Conhecimentos abrangentes e especializados de contabilidade de gestão que permitam elaborar orçamentos e planos vários, controlar o seu cumprimento e eventuais desvios e elaborar a avaliação do desempenho conseguido;

i) Conhecimentos especializados de estudos de mercado e de desenvolvimento e de implementação de campanhas publicitárias;

j) Conhecimentos especializados de contabilidade e de finanças públicas.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar os acontecimentos empresariais e os factos patrimoniais nas vertentes administrativa, contabilística e financeira;

b) Executar tarefas especializadas nos domínios da análise de rácios, da estrutura de capitais, do equilíbrio financeiro, da equivalência de capitais e do serviço de dívida;

c) Resolver problemas de índole contabilística, jurídica e fiscal, relacionados com a atividade corrente das organizações;

d) Elaborar e analisar os mapas de reporte contabilístico e financeiro;

e) Propor e alterar políticas comerciais em função da performance da organização, da satisfação dos clientes e das alterações ao contexto económico que envolve a empresa;

f) Executar tarefas especializadas nos domínios do orçamento pre-visual;

g) Colaborar no desenvolvimento e na implementação de campanhas publicitárias em mercados previamente selecionados;

h) Interpretar as contas públicas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar iniciativa e autonomia na resolução de problemas de natureza económico, legal e social em que decorre a atividade da organização;

b) Demonstrar autonomia na tomada de decisões de carácter financeiro;

c) Demonstrar iniciativa e autonomia na resolução de problemas de natureza técnica, ao nível contabilístico, jurídico e fiscal;

d) Demonstrar responsabilidade na gestão administrativa de recursos humanos;

e) Demonstrar autonomia e capacidade para comunicar de forma clara, precisa e concisa;

f) Demonstrar autonomia no trabalho com sistemas de informação de gestão;

g) Demonstrar capacidade de persuasão nas relações com os diferentes agentes económicos;

h) Demonstrar autonomia no desenvolvimento e no controlo do orçamento pre-visual da organização;

i) Demonstrar iniciativa e autonomia na identificação de novos mercados;

j) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução tecnológica.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
344 — Contabilidade e Fiscalidade	60	50 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	12	10 %
314 — Economia	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
462 — Estatística	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
090 — Desenvolvimento Pessoal	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Matemática
Ciências Empresariais

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Bragança	Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança do Instituto Politécnico de Bragança.	40	100

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso
2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estatística Aplicada às Ciências Empresariais.	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		51		81	3
Introdução às Ciências Económicas e Empresariais.	314 — Economia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Técnicas de Comunicação e Apresentação.	090 — Desenvolvimento Pessoal.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		51		81	3
Cálculo Financeiro	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Contabilidade Financeira	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Fundamentos de Contabilidade Financeira.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Informática Aplicada às Ciências Empresariais.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Noções Fundamentais de Direito	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Auditoria	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22,5	51		81	3
Contabilidade Pública	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	22,5	51		81	3
Fiscalidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Gestão Administrativa de Pessoal.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Marketing e Publicidade	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Princípios de Finanças Empresariais.	343 — Finanças, Banca e Seguros.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	810	30
<i>Total</i>					900	495	2340	810	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

210022383

Aviso n.º 14721/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 14 de julho de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Reabilitação e Conservação de Edifícios pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

2 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu.

2 — Curso técnico superior profissional:

T276 — Reabilitação e Conservação de Edifícios.

3 — Número de registo:

R/Cr 331/2015.

4 — Área de educação e formação:

582 — Construção Civil e Engenharia Civil.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Identificar e diagnosticar, de forma autónoma ou sob orientação, patologias existentes em edifícios, propondo soluções de correção, compreendendo e identificando os materiais e sistemas construtivos existentes, bem como interpretando projetos e realizando medições e orçamentos, de forma a planear e a acompanhar obras de reabilitação e de conservação, com vista a assegurar a qualidade dos materiais, da execução dos processos produtivos e da organização.

5.2 — Atividades principais:

a) Efetuar levantamentos e inspeções em edifícios, identificando as patologias;

b) Avaliar a sustentabilidade de materiais e de soluções construtivas de reabilitação;

c) Elaborar cadernos de encargos e planos de trabalhos;

d) Planear e programar a realização de obras de reabilitação e de conservação de edifícios;

e) Coordenar o controlo de qualidade dos materiais e dos processos produtivos;

f) Coordenar a execução de obras de reabilitação e de conservação, de forma a assegurar o cumprimento do projeto;

g) Coordenar e supervisionar o trabalho da(s) equipa(s) da produção afeta(s) à(s) sua(s) área(s) de intervenção, com o fim de assegurar o cumprimento do plano de produção;

h) Organizar e implementar planos de segurança, higiene e saúde no trabalho.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento especializado de desenho de construção (desenho à mão livre e desenho técnico);

b) Conhecimentos fundamentais de matemática (métodos matemáticos: sucessões; funções; cálculo diferencial; matrizes; estatística);

c) Conhecimento abrangente e especializado de materiais de construção (tradicionais e novos);

d) Conhecimento abrangente e especializado de técnicas construtivas (tradicionais e correntes);

e) Conhecimento abrangente de ética, de deontologia e de legislação aplicada à atividade profissional;

f) Conhecimento abrangente e especializado de folhas de cálculo e de linguagem de programação (Visual Basic para aplicações; algoritmos);

g) Conhecimento abrangente de sistemas estruturais de edifícios (identificação dos elementos estruturais e resistência de materiais);

h) Conhecimento abrangente e especializado de instalações técnicas em edifícios (redes prediais de distribuição de água, redes de drenagem de águas residuais, instalações elétricas e instalações de energia e climatização);

i) Conhecimento abrangente e especializado de planos de higiene e segurança no trabalho;

j) Conhecimento abrangente e especializado de gestão de resíduos e de demolições;

k) Conhecimento abrangente e especializado de elementos de geotecnica e de fundações;

l) Conhecimento abrangente e especializado de durabilidade e de patologias das edificações;

m) Conhecimento especializado de ferramentas informáticas de desenho assistido por computador [execução de desenhos de construção civil e introdução à metodologia BIM (Building Information Modeling)];

n) Conhecimento abrangente e especializado de técnicas de inspeção e de diagnóstico do património edificado;

o) Conhecimento abrangente e especializado de técnicas de reabilitação, de conservação e de reforço do património edificado;

p) Conhecimento abrangente e especializado de eficiência energética de edifícios;

q) Conhecimento abrangente de organização e de gestão das empresas de construção civil;

r) Conhecimento especializado de planeamento e de gestão das intervenções de reabilitação;

s) Conhecimento abrangente e especializado de qualidade e de sustentabilidade na construção.

6.2 — Aptidões:

a) Executar desenhos à mão livre assim como perspetivas, vistas e cortes de objetos;

b) Ler e interpretar projetos de arquitetura, de engenharia e de instalações técnicas, elaborados na construção civil;

c) Utilizar ferramentas informáticas de desenho assistido por computador e folhas de cálculo de modo avançado;

d) Analisar e caracterizar o edificado, bem como interpretar os respetivos sistemas estruturais;

e) Identificar, analisar e caracterizar tecnicamente a tipologia das paredes, dos pavimentos e das coberturas, bem como os elementos de construção, os sistemas prediais e as instalações técnicas em edifícios;

f) Caracterizar e aplicar novos materiais de construção;

g) Identificar os mecanismos de degradação e as patologias das edificações e aplicar as correspondentes técnicas de reabilitação;

h) Conceber, instalar e reparar sistemas de reabilitação energética, ativos e passivos, de modo a solucionar, com eficiência e eficácia, as necessidades dos edifícios;

i) Aplicar técnicas de gestão de resíduos provenientes de obras de reabilitação e de conservação de edifícios;

j) Distinguir as fases de desenvolvimento do projeto e a sua sequência;

k) Identificar, caracterizar e classificar os diferentes tipos de solos, bem como distinguir os diversos tipos de fundações e de sistemas de contenção e de escavação de terras;

l) Coordenar e distribuir as tarefas ao pessoal das várias equipas de trabalho, identificando as boas práticas e o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, na construção civil;

m) Avaliar, planear e efetuar levantamentos e inspeções técnicas, elaborando e analisando fichas de inspeção e relatórios técnicos sobre construções existentes;

n) Identificar e realizar os ensaios de diagnóstico no património edificado;

o) Analisar consumos energéticos e definir indicadores de desempenho e soluções de poupança de energia e água;

p) Caracterizar e aplicar técnicas de reabilitação, de conservação e de reforço;

q) Analisar e interpretar as peças escritas e desenhadas de um projeto de reabilitação;

r) Aplicar técnicas de gestão de projeto com recurso a ferramentas informáticas;

s) Avaliar custos e rendimentos e aplicar técnicas de orçamentação;

t) Aplicar metodologias e técnicas de planeamento, de programação e de coordenação da execução de intervenções de reabilitação, de conservação e de reforço de edifícios;

u) Aplicar métodos de avaliação da qualidade de edifícios de habitação, interpretando e implementando conceitos de desenvolvimento e de construção sustentável;

v) Produzir e apresentar relatórios técnicos de trabalhos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de liderança e de gestão de equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;

b) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;

c) Demonstrar capacidade de comunicação;

d) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e espírito crítico;

e) Demonstrar capacidade em estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;

f) Demonstrar capacidade de adaptação aos novos materiais, processos e tecnologias de construção;

g) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;

h) Demonstrar capacidade de gestão e de organização do trabalho;

i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos e de emergência;

j) Agir e fazer agir em conformidade com as normas e regulamentos de segurança, higiene e saúde no trabalho.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
582 — Construção Civil e Engenharia Civil	95	79 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	10,5	9 %
461 — Matemática	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4 %
481 — Ciências Informáticas	4,5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes:

Matemática;
Desenho;
Geometria Descritiva.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	30	75

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Cálculo	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		81		133	5
Desenho de Construção	581 — Arquitetura e Urbanismo	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		94		146	5,5
Higiene e Segurança na Construção e Gestão de Resíduos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	52		81		133	5
Tecnologias de Informação e Programação.	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45,5		73,5		119	4,5
Desenho Assistido por Computador	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	65	52	68		133	5
Durabilidade e Patologias	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Edificações.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	58,5	39	74,5		133	5
Elementos de Geotecnia e Fundações.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Instalações Técnicas.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Materiais e Processos Construtivos Tradicionais.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Novos Materiais de Construção . . .	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Planeamento e Gestão de Obras I	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Inspeção Técnica e Diagnóstico . . .	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	58,5	39	74,5		133	5
Planeamento e Gestão de Obras II	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Qualidade e Sustentabilidade na Construção.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Reabilitação e Conservação Não Estrutural.	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Reabilitação e Reforço Estrutural	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	58,5	39	74,5		133	5
Reabilitação Energética	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52	39	81		133	5
Estágio	582 — Construção Civil e Engenharia Civil.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			795	600	795	30
<i>Total</i>					962	559	2226	600	3188	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

210022586

Aviso n.º 14722/2016

Pelo despacho de 7 de outubro de 2014 do Diretor-Geral do Ensino Superior, publicado no *Diário da República* através do aviso n.º 13797/2015 (2.ª série), de 26 de novembro, retificado pela declaração de retificação n.º 65/2016 (2.ª série), de 26 de janeiro, foi registada a criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Móveis na Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2014-2015.

Solicitou, entretanto, o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, o registo da alteração do número máximo de novos formandos para cada admissão, do número máximo de formandos na inscrição em simultâneo e do plano de estudos, e, posteriormente, o registo da alteração das localidades de funcionamento do curso, através da criação de uma turma adicional, e do respetivo número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo.

Assim, publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 27 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração ao número máximo de novos alunos para cada admissão e ao número máximo de alunos inscritos em simultâneo e ao plano de estudos.

2 — Pelo meu despacho de 9 de setembro de 2015, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração das localidades de funcionamento do curso, através da criação de uma turma adicional, e do respetivo número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo.

4 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

Alteração ao anexo ao aviso n.º 13797/2015 (2.ª série), de 26 de novembro, retificado pela declaração de retificação n.º 65/2016 (2.ª série), de 26 de janeiro

ANEXO I

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo e alunos inscritos em simultâneo
Braga	Idite Minho	60	140

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		110	170	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		100	160	6
Algoritmos e Estruturas de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Análise e Projeto de Sistemas	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Armazenamento e Acesso a Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Arquitetura de Dispositivos Móveis	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Computação Móvel I	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Interação com Dispositivos Móveis	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Linguagens de Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	110	170	6
Redes Úbiquas e de Proximidade	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Computação Móvel II	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Edição Multimédia	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Estatística Aplicada	462 — Estatística	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Introdução à Computação Gráfica	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Programação Web	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	100	160	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho	2.º ano	Semestral			840	840	30
<i>Total</i>					900	585	2 360	3 260	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

ANEXO II

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Braga	Idite Minho	30	70
Guimarães	Avepark	30	70

210022423

Aviso n.º 14723/2016

Pelo meu despacho de 12 de maio de 2015, publicado no *Diário da República* através do aviso n.º 619/2016 (2.ª série), de 21 de janeiro, foi registada a criação do curso técnico superior profissional de Produção de Atividades para o Turismo Cultural na Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2015-2016.

Solicitou, entretanto, o Instituto Politécnico de Tomar, o registo da alteração das localidades de funcionamento do curso, através da criação de uma turma adicional, e do respetivo número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo.

Assim, publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 22 de outubro de 2015, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração das localidades de funcionamento do curso, através da criação de uma turma adicional, e do respetivo número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo.

7 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

Alteração ao anexo ao aviso n.º 619/2016 (2.ª série), de 21 de janeiro

ANEXO I

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo	Observações
Tomar	Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Tomar.	40	80	
Torres Novas	CEPTON — Centro Estudos Politécnicos Torres Novas.	30	60	Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.
Mação	Antigas instalações da Escola Primária de Mação.	30	60	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.
Sertã	Escola Tecnológica e Profissional da Sertã	30	60	Neste local apenas podem funcionar em simultâneo 3 cursos técnicos superiores profissionais.
Constância	Centro Escolar de Constância	30	60	Neste local apenas pode funcionar em simultâneo 1 curso técnico superior profissional.
Crato	Escola Profissional Agostinho Roseta . . .	27	54	

Observações: Em cada ano letivo só é possível a admissão de novos alunos em 3 dos 5 locais indicados.

210022561

Aviso n.º 14724/2016

Pelo despacho de 20 de outubro de 2014 do Diretor-Geral do Ensino Superior, publicado no *Diário da República* através do aviso n.º 14253/2015 (2.ª série), de 4 de dezembro, foi registada a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Vendas e Marketing na Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2014-2015.

Solicitou, entretanto, o Instituto Politécnico de Bragança, o registo da alteração das localidades de funcionamento do curso, através da criação de uma turma adicional, e do respetivo número máximo de

novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo.

Assim, publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 1 de fevereiro de 2016, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração das localidades de funcionamento do curso, através da criação de uma turma adicional, e do respetivo número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo.

7 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

Alteração ao anexo ao aviso n.º 14253/2015 (2.ª série), de 4 de dezembro

ANEXO I

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Mirandela	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.	25	50
Chaves	Edifício onde funciona a Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado.	30	70

210022512

Aviso n.º 14725/2016

Pelo despacho de 7 de outubro de 2014 do Diretor-Geral do Ensino Superior, publicado no *Diário da República* através do aviso n.º 574/2016 (2.ª série), de 20 de janeiro, foi registada a criação do curso técnico superior profissional de Desenho Técnico e Maquinação na Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2014-2015.

Solicitou, entretanto, o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, o registo da alteração do plano de estudos, e posteriormente, o registo da alteração da localidade de funcionamento do curso.

Assim, publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 8 de janeiro de 2015, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo I ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração ao plano de estudos.

2 — Pelo meu despacho de 9 de setembro de 2015, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo II ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a alteração da localidade de funcionamento do curso.

7 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

Alteração ao anexo ao aviso n.º 574/2016 (2.ª série), de 20 de janeiro

ANEXO I

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Fundamentos de Matemática . . .	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		105	165	6
Fundamentos de Física	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		105	165	6
Ciência e Tecnologia dos Materiais	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Geometria Descritiva e Desenho Técnico	214 — <i>Design</i>	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	30	25	53	83	3
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		53	83	3
Desenho de Construção Mecânica (CAD).	214 — <i>Design</i>	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Mecânica dos Materiais	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Programação CNC	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Tecnologia Mecânica (Maquinagem e Conformação, Fundição e Soldadura).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Mecânica Geral e Aplicada	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Técnicas de CAM	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Metrologia (CMM)	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	30	25	53	83	3
Tecnologias e Operações de Torneamento (Oficina).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Tecnologias e Operações de Fresagem e Eletroerosão (Oficina).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Preparação da Produção e Gestão Industrial.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	105	165	6
Órgãos de Máquinas	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	60		105	165	6
Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	30		53	83	3
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			840	840	30
<i>Total</i>					900	500	2 417	3 317	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

ANEXO II

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Barcelos . . .	Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.	30	70

210022456

Aviso n.º 14726/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 23 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada pro-

visoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Valorização do Património Cultural, pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto.

2 — O registo tornou-se definitivo em 18 de junho de 2015.

9 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Educação

2 — Curso técnico superior profissional

T104 — Valorização do Património Cultural

3 — Número de registo

R/Cr 44/2015

4 — Área de educação e formação

225 — História e Arqueologia

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber atividades e projetos de documentação, de conservação, de proteção, de animação e de divulgação do património cultural, desenvolvendo serviços, processos e produtos nos seus vários contextos e áreas de intervenção.

5.2 — Atividades principais

a) Mapear os sítios de património cultural nas suas tipologias constitutivas, identificando, concebendo e potencializando projetos, atividades e soluções de salvaguarda, de valorização, de animação ou de proteção desses sítios no contexto de intervenções e de solicitações por parte da tutela ou de privados;

b) Estabelecer estados de diagnóstico, de conservação ou de degradação do património cultural com vista a processos de valorização, de animação ou de proteção em âmbito territorial;

c) Gerir informação sobre património cultural, em contextos como educação, ambiente e turismo, criando e disseminando produtos de divulgação cultural junto da sociedade e de instituições públicas e privadas;

d) Desenvolver intervenções de proteção e de conservação do património nas suas vertentes constitutivas, nomeadamente em projetos de salvaguarda, de valorização e de divulgação, com ênfase para sítios patrimoniais assinalados ou em risco;

e) Desenvolver atividades e projetos de sensibilização da sociedade para o património, em diversos contextos, executados e geridos em projetos ou em instituições públicas ou privadas;

f) Assessorar ou gerir o serviço cultural, turístico ou educativo de uma instituição ou de uma coletividade de natureza pública ou privada (museus, ecomuseus, associações patrimoniais, serviços educativos, extensões culturais, circuitos culturais ou turísticos);

g) Implementar atividades e projetos de educação patrimonial, nas suas diversas vertentes, acolhendo, interagindo e orientando públicos, adequando as linguagens e os meios de transmissão e usando os recursos e as metodologias adequadas a cada caso;

h) Elaborar estudos e diagnósticos para processos de salvaguarda, de divulgação e de valorização das riquezas patrimoniais a nível dos territórios e das paisagens;

i) Exercer funções de animador e de mediador patrimonial, com objetivos de conceber e de implementar projetos e atividades nos meios sociais e nas comunidades, em instituições e em coletivos territoriais, públicos ou privados.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos abrangentes do património cultural, nomeadamente as suas tipologias, elementos estruturais, legais, mecanismos e técnicas de salvaguarda, de valorização, de promoção e de proteção;

b) Conhecimentos especializados da importância do património como elemento gerador de atividades transversais em projetos de educação, de turismo, de arte ou de ambiente;

c) Conhecimentos especializados de ferramentas de organização e de tratamento de dados nas áreas do património, suas tipologias e contextos de desenvolvimento;

d) Conhecimentos fundamentais de tecnologias e de ferramentas de informação e comunicação em contextos do património;

e) Conhecimentos especializados de métodos de conceção, de objetivos, de estratégias e de conteúdos de educação patrimonial e ambiental;

f) Conhecimentos especializados de conceção, de implementação de estratégias e de conteúdos de animação e de valorização do património cultural;

g) Conhecimentos especializados do turismo cultural na sua relação com o património, seus impactos e métodos de valorização.

6.2 — Aptidões

a) Organizar atividades e projetos que promovam a salvaguarda, a valorização e a proteção do património, aplicando os conceitos relativos às suas várias tipologias e características;

b) Dinamizar as várias tipologias de património na sua salvaguarda, valorização e proteção, em ações multidisciplinares de intervenção a nível territorial;

c) Aplicar fontes de dados e outros suportes para documentação, divulgação e proteção do património cultural, nas suas diversas tipologias e funções;

d) Utilizar a língua inglesa para pesquisa, seleção, tratamento e divulgação de informação sobre as várias tipologias de património;

e) Coordenar iniciativas de proteção e de conservação no património cultural em projetos associados a estas áreas com recurso a técnicas e a especialidades diversificadas;

f) Administrar equipas multidisciplinares e transversais em projetos das áreas de animação e de valorização do património, nas suas diversas tipologias;

g) Conceber estratégias e conteúdos de aplicação prática nos contextos da educação patrimonial e ambiental;

h) Preparar recursos humanos e materiais no planeamento de atividades de animação e de valorização do património no território e na paisagem;

i) Conceber atividades de educação patrimonial em conjunto com outros técnicos de áreas relacionadas;

j) Dinamizar atividades relativas ao património cultural dentro do contexto do turismo;

k) Identificar os tipos de linguagem da estética e da arte como elementos essenciais na caracterização, na salvaguarda e na divulgação da diversidade do património;

l) Expressar-se, oralmente e por escrito, na língua portuguesa em transmissão e na gestão da informação em diferentes sistemas e contextos profissionais das várias vertentes do património e do turismo;

m) Conceber roteiros e itinerários em espaços de interesse patrimonial, nos territórios e na paisagem.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar sensibilidade e espírito crítico nas atividades relacionadas com o património cultural e ambiental em contextos de turismo e de educação;

b) Demonstrar visão criativa e integradora em atividades relacionadas com projetos de valorização dos vários tipos de património;

c) Demonstrar capacidade de iniciativa e autonomia na tomada de decisão e na gestão de atividades inseridas em projetos na área do património;

d) Demonstrar responsabilidade nas iniciativas e nas atividades desenvolvidas em projetos de valorização dos vários tipos de património;

e) Demonstrar flexibilidade em diferentes situações e contextos diversificados, seja em património cultural e ambiental, seja em contextos de turismo e de educação;

f) Demonstrar capacidade para o cumprimento de normas de higiene e segurança como fator de proteção de pessoas e bens nas áreas do património e turismo.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
225 — História e Arqueologia	60	50 %
142 — Ciências da Educação	6	5 %
213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i>	6	5 %
226 — Filosofia e Ética	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
422 — Ciências do Ambiente	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
812 — Turismo e Lazer	6	5 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
762 — Trabalho Social e Orientação	4,5	4 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto	Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto.	20	45

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Estética e Linguagens da Arte.	226 — Filosofia e Ética	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90	150	6
História e Cultura Portuguesa.	225 — História e Arqueologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	40		60	100	4
Oficina de Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		67,5	112,5	4,5
Património, Território e Paisagem.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90	150	6
Animação e Património . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	50	35	75	125	5
Etnografia	225 — História e Arqueologia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Legislação do Património	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Organização e Tratamento de Dados.	461 — Matemática	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Património Ambiental . . .	422 — Ciências do Ambiente	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Património Cultural	225 — História e Arqueologia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Construção de Roteiros Temáticos no Património.	225 — História e Arqueologia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Educação Patrimonial . . .	142 — Ciências da Educação	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Património e Turismo Cultural.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Programação e Produção nos Patrimónios.	225 — História e Arqueologia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Sistemas Multimédia na Valorização do Património.	213 — Audiovisuais e Produção dos <i>Media</i> .	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	42	90	150	6
Estágio	225 — História e Arqueologia	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
<i>Total</i>					900	455	2100	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

210022537

Aviso n.º 14727/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 3 de agosto de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Instalações Térmicas pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

9 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior,
Prof. Doutor João Queiroz.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

2 — Curso técnico superior profissional:

T277 — Instalações Térmicas.

3 — Número de registo:

R/Cr 334/2015.

4 — Área de educação e formação:

522 — Eletricidade e Energia.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planificar, montar e efetuar a manutenção de instalações térmicas e de fluidos, em edifícios e em instalações industriais.

5.2 — Atividades principais:

a) Conceber e realizar desenhos e esquemas técnicos de instalações térmicas, assim como folhas de cálculo com funcionalidades avançadas;

b) Efetuar a manutenção de instalações industriais utilizando equipamentos de diagnóstico com emissão de pareceres relativos ao estado dos equipamentos;

c) Supervisionar equipas para implementação de planos de manutenção preventiva e preditiva;

d) Planear, executar e verificar operações realizadas em processos tecnológicos de fabrico, especialmente em operações de maquinagem, de conformação e de soldadura;

e) Efetuar ou supervisionar a montagem, o arranque e a manutenção de instalações solares térmicas;

f) Coordenar a seleção e a aplicação de bombas e de ventiladores em instalações térmicas;

g) Efetuar ou supervisionar a implementação de instalações térmicas de climatização e de refrigeração, aplicando os procedimentos de instalação, de arranque, de operação e de manutenção destes equipamentos;

h) Conceber e desenvolver redes de fluidos de instalações térmicas;

i) Gerir organizações e sistemas de qualidade em instalações térmicas;

j) Conceber e implementar modos operatórios, métodos de trabalho apropriados e coordenar as atividades de gestão ao nível de recursos humanos e de equipamentos.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento fundamental em matemática, primitivas imediatas, conceitos de equações diferenciais e métodos computacionais;

b) Conhecimento fundamental de aplicações informáticas ao nível de utilização avançada da folha de cálculo Excel e de introdução à programação em Visual Basic;

c) Conhecimento fundamental de princípios, generalizações, teorias, modelos e estruturas no âmbito das ciências básicas de engenharia mecânica (fluidos e calor, materiais, resistência e mecanismos);

d) Conhecimento especializado de eletricidade e de eletrónica;

e) Conhecimento especializado de desenho convencional e de desenho assistido por computador (DAC) com recurso ao Autocad;

f) Conhecimento especializado em processos tecnológicos de fabrico, nomeadamente de maquinagem, de conformação e de soldadura;

g) Conhecimento abrangente e especializado de sistemas pneumáticos e seus componentes, incluindo o seu funcionamento, assim como de autómatos programáveis e sua interação com sistemas pneumáticos;

h) Conhecimento especializado dos diversos tipos de bombas e de ventiladores, nomeadamente sobre a sua seleção e aplicações;

i) Conhecimento especializado das áreas de climatização e de refrigeração;

j) Conhecimento especializado de instalações térmicas, nomeadamente permutadores de calor, caldeiras e sistemas de aquecimento central e de água quente sanitária;

k) Conhecimentos abrangentes e especializado de redes de fluidos, nomeadamente tubos, acessórios, instrumentação diversa e desenho de redes;

l) Conhecimento especializado de instalações de aquecimento, ventilação e ar condicionado (AVAC), nomeadamente seleção dos seus componentes principais, montagem, funcionamento e manutenção;

m) Conhecimento especializado de instalações solares térmicas, nomeadamente constituição, montagem, funcionamento e manutenção;

n) Conhecimento abrangente e especializado de organização e de gestão da manutenção de instalações térmicas;

o) Conhecimento fundamental de ciências empresariais ao nível de higiene, segurança e ambiente, de comportamento organizacional, de economia e de empreendedorismo;

p) Conhecimento fundamental da estrutura de formação de preços em um orçamento, nomeadamente custos diretos, custos indiretos, custos fixos, custos variáveis e lucro;

q) Conhecimento fundamental de avaliação dos benefícios e do valor do bom funcionamento das instalações térmicas para a organização;

r) Conhecimentos fundamentais das áreas de organização, de gestão e da qualidade;

s) Conhecimento fundamental de conceção, de elaboração e de gestão de projetos, bem como dos recursos informáticos, dos métodos e das técnicas da sua avaliação e respetivo controlo.

6.2 — Aptidões:

a) Conceber soluções perante problemas disfuncionais, alguns de natureza abstrata, em instalações térmicas (tarefas de conceção, de planeamento, de execução, de controlo, de avaliação e de melhoria);

b) Planear e supervisionar as tarefas de implementação de sistemas térmicos e organizar as equipas de trabalho em contextos estáveis e estruturados;

c) Aplicar informação, regras, métodos, materiais, ferramentas e conceber soluções criativas para resolver problemas disfuncionais, alguns de natureza abstrata, em instalações térmicas;

d) Analisar e avaliar os componentes de um sistema térmico, acompanhando o seu funcionamento e interação;

e) Interpretar, selecionar, relacionar, adaptar e analisar a informação disponível para a aplicar em contexto sujeito a alterações imprevisíveis e de complexidade variável;

f) Conceber e implementar projetos na área das instalações térmicas, procurando e adaptando soluções aos novos problemas encontrados;

g) Aplicar informação, regras, métodos, ferramentas e materiais, concebendo soluções criativas para problemas específicos na área de instalações térmicas;

h) Supervisionar instalações térmicas, procurando a melhoria contínua da sua eficiência e desempenho;

i) Analisar, organizar e acompanhar a manutenção de equipamentos térmicos;

j) Analisar as necessidades de aquecimento, ventilação e ar condicionado de uma dada instalação e propor o sistema mais adequado;

k) Criar um serviço de apoio técnico aos clientes com instalações térmicas;

l) Conceber, planear, executar e supervisionar uma intervenção técnica na área de especialização em instalações térmicas.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade para desenvolver tarefas e estabelecer raciocínios lógicos, identificando de forma clara os requisitos de uma intervenção técnica na área de especialização em instalações térmicas;

b) Demonstrar criatividade e competências de desenvolvimento pessoal;

c) Demonstrar capacidade de autonomia de aprendizagem na área de instalações térmicas, bem como flexibilidade para a melhoria do seu desempenho;

d) Demonstrar capacidade para se adaptar a situações novas e imprevistas;

e) Demonstrar capacidade de liderança, espírito de equipa e autonomia na tomada de decisão;

f) Demonstrar capacidade de iniciativa;

g) Demonstrar capacidade de trabalho e de integração em equipas multidisciplinares e multifuncionais e de gerir eficazmente conflitos;

h) Demonstrar capacidade de estabelecer relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;

i) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos de complexidade intermédia;

j) Demonstrar capacidade de adaptação da linguagem e da expressão dos conceitos técnicos às características dos interlocutores;

k) Demonstrar flexibilidade perante a alteração de planos de trabalho e na implementação de novas soluções (novos materiais, processos, tecnologias de conceção e produção, novos requisitos);

l) Demonstrar uma atitude responsável perante compromissos assumidos;

m) Demonstrar apetência para a inovação e o empreendedorismo;

n) Demonstrar rigor, organização, método no trabalho e uma procura constante da otimização dos recursos;

o) Demonstrar capacidade de desenvolver um pensamento lógico, intuitivo e criativo no diagnóstico de disfunções e respetivas causas, bem como de retirar conclusões consistentes.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
522 — Eletricidade e Energia	65	54 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	25	21 %
340 — Ciências Empresariais	5	4 %
345 — Gestão e Administração	5	4 %
441 — Física	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
523 — Eletrónica e Automação	5	4 %
<i>Total</i>	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Coimbra	Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.	30	70

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Fluidos e Calor	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	75		50		125	5
Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		65		125	5
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		65		125	5
Mecânica Geral	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		65		125	5
Noções de Eletricidade e Eletrónica	522 — Eletricidade e Energia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		65		125	5
Automação	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Bombas e Ventiladores	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Climatização e Refrigeração	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	75	45	50		125	5
Desenho Assistido por Computador	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Equipamentos Térmicos	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	30	65		125	5
Redes de Fluidos	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Tecnologia Mecânica	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Ciências Empresariais	340 — Ciências Empresariais	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	30	65		125	5
Instalações de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Instalações Solares Térmicas	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	45	30	55		100	4
Manutenção Industrial	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	45	65		125	5
Organização, Gestão e Qualidade	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	60	30	65		125	5
Projeto	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral . . .	90	90	60		150	6
Estágio	522 — Eletricidade e Energia	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	30		720	720	750	30
<i>Total</i>					1155	570	1845	720	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

210022642

Aviso n.º 14728/2016

O Instituto Superior de Gestão foi reconhecido de interesse público pelo Despacho n.º 124/MEC/86, de 21 de junho, tendo sido autorizado, pelo mesmo diploma, a funcionar em instalações situadas na Estrada da Ameixoeira, n.º 112, em Lisboa.

Por carta datada de 28 de fevereiro de 2016, com data de entrada na Direção-Geral do Ensino Superior de 1 de março de 2016, a Ensinus — Estudos Superiores, S. A., entidade instituidora do Instituto Superior de Gestão, comunicou a mudança de instalações daquele estabelecimento para a Avenida Marechal Craveiro Lopes, n.º 2A, em Lisboa.

De acordo com a mesma comunicação, a alteração de instalações produziu efeitos a partir do dia 1 de março de 2016.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior, o ensino de ciclos de estudos conducentes à atribuição de graus académicos só pode realizar-se em instalações autorizadas pelo ministério da tutela.

Deste enquadramento legal decorre que:

a) A autorização de instalações para que um estabelecimento de ensino superior aí possa ministrar ensino tem de ser prévia ao seu efetivo funcionamento;

b) Essa autorização deve ser requerida ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e implica a abertura de um processo na Direção-Geral do Ensino Superior.

Assim:

Por ter procedido à mudança de instalações sem ter requerido e obtido autorização prévia do ministério da tutela, em incumprimento

do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Ouvida a entidade instituidora;

Torna-se público, para os devidos efeitos, que foi, por despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 11 de maio de 2016, determinada a aplicação de uma advertência formal à Ensinus — Estudos Superiores, S. A., entidade instituidora do Instituto Superior de Gestão, nos termos do artigo 154.º, n.º 1, alínea a), da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

14 de novembro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, Prof. Doutor João Queiroz.

210022253

EDUCAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real****Aviso n.º 14729/2016****Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final**

Na sequência do procedimento concursal, publicado através do aviso n.º 12955/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 24 de

outubro de 2016, publicita-se a afixação da lista unitária de ordenação final, na página e no átrio da Escola Sede.

15 de novembro de 2016. — A Diretora, *Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite*.

210023233

Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 14730/2016

Para cumprimento do normativo constante na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente com contrato de trabalho por tempo indeterminado, que iniciou funções neste Agrupamento de Escolas em 01/09/2016, em resultado de procedimento concursal para Pessoal Docente:

Nome	Grupo	Ind. Rem.
Isabel Maria Martins Pereira Almeida	100	218
Noémia Maria da Costa Oliveira Silva	110	167
Glória Maria Vilar Silva Lopes	110	188
Fátima Isabel de Mendonça Lourenço	110	167

15 de novembro de 2016. — O Diretor, *Carlos Silva*.

210022148

Aviso n.º 14731/2016

Para cumprimento do normativo constante na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de outubro de 2016:

Pessoal não docente

Agostinho Pereira da Silva — Assistente Operacional

15 de novembro de 2016. — O Diretor, *Carlos Silva*.

210022123

Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 14732/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para apoio a crianças com necessidades educativas especiais nos Jardins de Infância.

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para apoio a crianças com necessidades educativas especiais nos Jardins de Infância, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o seu término em 31 de julho de 2017, para a ocupação de 1 posto de trabalho, com a duração de 7 horas diárias.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Âmbito do recrutamento: Por despacho de 24 de outubro de 2016, de S. Ex.ª a Secretária de Estado Adjunta e da Educação, foi autorizada a abertura de procedimento concursal com vista à celebração de um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com o seu término a 31 de julho de 2017, com a duração de 7 horas diárias.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro — Oliveira de Azeméis, sita na Rua Dr. Silva Lima, 3720-298 Oliveira de Azeméis.

5 — Caracterização do posto de trabalho: função de apoio a crianças com necessidades educativas especiais, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e

pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- Participar com os docentes no acompanhamento das crianças com necessidades educativas especiais durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- Cooperar nas atividades que visem a segurança e o bem-estar de crianças com necessidades educativas especiais;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio às crianças com necessidades educativas especiais de modo a permitir o normal funcionamento da escola;
- Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração — Nos termos do artigo 38.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), no valor correspondente à RMMG de acordo com a 1.ª posição remuneratória da Carreira e Categoria de Assistente Operacional.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão constantes no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, nos termos das disposições constantes no n.º 2 do artigo 34.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na alínea *i)* 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.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Ferreira de Castro, Oliveira de Azeméis, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora da Escola.

9 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal; Certificado de habilitações literárias; *Curriculum Vitae*, datado e assinado; declarações da experiência profissional; certificados comprovativos de formação profissional.

9.1 — 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.

9.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

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

10 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 53.º n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e 6.º n.º 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes:

10.1 — Avaliação curricular (AC) que visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

10.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) em que será tido em consideração os seguintes fatores: motivação profissional (MP) e conhecimento das funções (CF) que irá exercer.

A 1.ª fase será constituída pela Avaliação Curricular e a 2.ª fase pela Entrevista de Avaliação de Competências.

Excepcionalmente, quando o número de candidatos e candidatas seja de tal modo elevado, igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de seleção, será da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento (Avaliação Curricular), à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método (Entrevista de Avaliação de Competências) apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;

Avaliação Final traduzir-se-á na seguinte fórmula:

$$\text{Avaliação Final} = \text{Avaliação Curricular} \times 40\% + \text{Entrevista de Avaliação de Competências} \times 60\%$$

Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e 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), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HAB) + (4 \times EP) + (2 \times FP) + (AD)}{8}$$

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 ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;
- c) 14 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa;
- b) 15 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa;
- c) 10 Valores — menos de 3 anos e 6 meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa;
- d) 0 Valores — sem experiência profissional.

Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada de acordo com o seguinte:

- a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 18 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c) 14 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d) 10 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- e) 0 Valores — Ausência de formação.

Avaliação de Desempenho (AD) — relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

a) O parâmetro AD será calculado e expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a fórmula seguinte:

$$AD = (\text{MAD} \times 20) / 10$$

em que MAD é a média das três últimas avaliações, expressas numa escala de 1 a 10.

b) Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.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 definido o valor 5 (cinco), a ser considerado na fórmula MAD, para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis não possuam avaliação de desempenho relativa ao último período de 3 (três) anos.

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, constituem-se sequencialmente critérios de desempate a valoração obtida em EP, FP, HAB e AD.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção consideram-se excluídos na lista unitária de ordenação final.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final constam da ata de júri do concurso, a qual poderá ser facultada aos candidatos, quando solicitada.

11 — Composição do Júri:

Presidente — Teresa Maria de Jesus Valente, adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro — Oliveira de Azeméis.

Vogais Efetivos — Maria Madalena Rodrigues Novo Brandão, Coordenadora dos Assistentes operacionais do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro — Oliveira de Azeméis e Anabela Rosa de Oliveira e Silva Soares, Adjunta da Diretora do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro — Oliveira de Azeméis.

Vogais Suplentes: Luís Pedro de Jesus Campos Barbosa e Silva, Adjunto da Direção do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro — Oliveira de Azeméis e Maria de Fátima Nunes de Pinho Parreira, assistente operacional do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro — Oliveira de Azeméis.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os 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.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto 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 22/01, 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.

14 — Ordenação final dos candidatos — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, é disponibilizada no seu sítio da internet www.esfcastro.pt, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

15 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica desta Escola em www.esfcastro.pt, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

15 de novembro de 2016. — A Diretora, *Ilda Maria Gomes Ferreira*.
210022967

Agrupamento de Escolas de Odemira

Aviso n.º 14733/2016

Por ter sido publicado com inexactidão, procede-se à anulação do aviso n.º 14016/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 218, de 14 de novembro, referente ao procedimento concursal para ocupação de 5 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

17 de novembro de 2016. — O Diretor, *Armando Alves Martins*.
210028572

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Castelo Branco

Despacho n.º 14134/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do art.º 46 do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes constantes do n.º 3 do art.º 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08.05, delegados pelo Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1.514/2016, publicada no DR. n.º 190, 2.ª série, de 03.10 subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, as seguintes competências:

1 — Na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, licenciada Verónica Cardoso Pedrosa, no âmbito da respetiva unidade:

1.1 — A competência genérica para:

1.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas dos serviços, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — A competência específica para:

1.2.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

1.2.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e de qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

1.2.3 — Apoiar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas respostas sociais das instituições privadas de solidariedade social e de outras instituições privadas que exerçam funções de apoio social no âmbito da infância e juventude, da população adulta, da família, da comunidade e problemáticas específicas;

1.2.4 — Acompanhar a qualificação das respostas;

1.2.5 — Assegurar a instrução dos processos de celebração de acordos de cooperação;

1.2.6 — Colaborar na definição das prioridades de orçamento programa;

1.2.7 — Aprovar a atribuição de apoios económicos de carácter eventual, de emergência e do Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio, até ao montante de € 500;

1.2.8 — Atribuir subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem;

1.2.9 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

1.2.10 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social da rede social;

1.2.11 — Designar funcionários da Unidade para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja a ação social;

1.2.12 — Designar os representantes do ISS, IP nos núcleos de inserção social (NLI), bem como noutras estruturas locais de ação social;

1.2.13 — Praticar os atos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos Tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

1.2.14 — Autorizar a emissão de declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, e do respetivo registo;

1.2.15 — Autorizar a efetivação dos acertos às participações financeiras devidas às IPSS, decorrentes da aplicação da Circular n.º 6, de 06/04/200.ª, da então Direção-Geral de Solidariedade e Segurança Social;

1.2.16 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do ISS, IP no acompanhamento do cumprimento das regras da Cooperação;

1.2.17 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.2.18 — Dar parecer sobre os processos de registo das IPSS e instruir os processos;

1.2.19 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

1.2.20 — Decidir sobre a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

1.2.21 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS;

1.2.22 — Assegurar o cumprimento das responsabilidades do ISS, IP, no Planeamento Civil de Emergência e do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados (PCAAC);

1.2.23 — Participar, acompanhar e dinamizar a implementação da rede de cuidados integrados, em articulação com os competentes serviços centrais do ISS, IP e do Ministério da Saúde;

1.2.24 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

1.2.25 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto das respetivas famílias, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

1.2.26 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

1.2.27 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;

1.2.28 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;

1.2.29 — Acompanhar a operacionalização do SNIPI;

1.2.30 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

1.2.31 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adotante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

1.2.32 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

1.2.33 — Despachar os pedidos de admissão de crianças em amas;

1.2.34 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, de acordo com a legislação em vigor;

1.2.35 — Assegurar e qualificar a representação da segurança social, nas diferentes parcerias, nomeadamente nas CPCJ, Rede Social e NLI;

1.2.36 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social e de investimento em equipamentos sociais;

1.2.37 — Praticar os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas prevista na deliberação n.º 135/2012 de 18 de Setembro, do Conselho Directivo.

2 — No Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciado Luis Carlos Mendes Plácido, no âmbito da respetiva Unidade,

2.1 — A competência específica para:

2.1.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;

2.1.2 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego — bem como o montante global das mesmas — e ainda outras relacionadas com a cessação do contrato de trabalho;

2.1.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios no âmbito da proteção na parentalidade;

2.1.4 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos pedidos de subsídio de doença;

2.1.5 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outras de natureza análoga;

2.1.6 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.1.7 — Despachar os pedidos de insuficiência económica, reavaliação e faltas a exame médico dos beneficiários, bem como dos médicos seus representantes;

2.1.8 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.1.9 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavourável ao requerente;

2.1.10 — Despachar os pedidos de justificação de faltas a juntas médicas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;

2.1.11 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

2.1.12 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.1.13 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

2.1.14 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

2.1.15 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

2.1.16 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

2.1.17 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

2.1.18 — Emitir quaisquer certidões e declarações relativas a beneficiários;

2.1.19 — Decidir sobre a atribuição, suspensão ou cessação do Rendimento Social de Inserção, do Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.1.20 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso das despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.1.21 — Decidir processos de atribuição de pensão social de invalidez e velhice, pensão de viuvez e orfandade;

2.1.22 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.1.23 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.1.24 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.1.25 — Decidir sobre os processos de medidas de incentivos à interioridade;

2.1.26 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.1.27 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

2.1.28 — Decidir sobre os processos de Seguro Social Voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.1.29 — Despachar os processos de bonificação de tempo de serviço;

2.1.30 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

2.1.31 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré -executiva;

2.1.32 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.1.33 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida;

2.1.34 — Autorizar a anulação de registos de remunerações, articulando, quando necessário, com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., para anular as correspondentes contribuições;

2.1.35 — Autorizar a transferência de contribuições entre regimes;

2.1.36 — Autorizar os pedidos de isenção, cessação, dispensa ou redução do pagamento de contribuições para o regime geral de trabalhadores independentes;

2.1.37 — Fornecer elementos relativos a enquadramento, vinculação, inscrição, identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas nos regimes de segurança social e na segurança social;

2.1.38 — Fornecer elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através de extratos, certidões e declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.1.39 — Emitir quaisquer certidões relativas à situação contributiva perante a segurança social de pessoas singulares e coletivas;

2.1.40 — Emitir certidões, ao abrigo do artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo;

2.1.41 — Participar as infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social;

2.1.42 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

2.1.43 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;

2.1.44 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

2.1.45 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

2.1.46 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

2.1.47 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

2.1.48 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2.2 — A competência genérica para:

2.2.1 — Movimentar contas bancárias juntamente comigo ou com o dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

3 — Na Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, licenciada Maria da Graça Monteiro Azevedo Nunes Valente, no âmbito do respetivo Núcleo:

3.1 — A competência específica para:

3.1.1 — Coordenar, ao nível distrital, o atendimento presencial, telefónico e de resposta a emails, promovendo a modernização dos serviços, a qualidade e uniformização da informação e procedimentos de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

3.1.2 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços de atendimento;

3.1.3 — Gerir os recursos humanos, instalações e materiais dos serviços de atendimento;

3.1.4 — Autorizar a realização de despesas no âmbito dos fundos de manuseio afetos aos serviços locais, até aos montantes estabelecidos por ordens de serviço;

3.1.5 — Gerir o correio eletrónico proveniente da caixa de correio eletrónico institucional do Centro Distrital;

3.1.6 — Responder às solicitações dos tribunais, dos agentes de execução e outras entidades sobre a situação de beneficiários e contribuintes;

3.1.7 — Assegurar a adequada circulação da informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão.

3.1.8 — Coordenar o processo de gestão de reclamações do Livro de Reclamações.

3.2 — A competência genérica para:

3.2.1 — Autorizar a emissão de certidões e declarações sobre a situação jurídica dos beneficiários e contribuintes no âmbito de atuação do núcleo.

3.2.2 — Movimentar contas bancárias juntamente comigo ou com o dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

4 — Na Diretora de Núcleo Administrativo e Financeiro, licenciada Sara Cristina Gregório Soares, no âmbito do respetivo Núcleo:

4.1 — A competência específica para:

4.1.1 — Visar documentos de receita e despesa.

4.1.2 — Visar planos de tesouraria referentes a diferentes tipos de projectos.

4.1.3 — Visar e autorizar as deslocações em serviço, constantes no mapa das viaturas.

4.1.4 — Emitir recibos de quitação.

4.1.5 — Conferir e visar a prestação de contas dos Fundos de Maneio das Tesourarias, Serviços Locais e Estabelecimentos Integrados

4.1.6 — Decidir Planos Prestacionais referentes a dívidas de prestações

4.1.7 — Autorizar as despesas com fundos fixos da Sede, Serviços Locais e Estabelecimentos Integrados até ao limite máximo que lhes for fixado pelos serviços centrais;

4.1.8 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

4.1.9 — Movimentar contas bancárias juntamente comigo ou com o dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

5 — Na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, licenciada Ilda Conceição Afonso Paixão Lucas:

5.1 — Todas as competências para serem exercidas nas minhas faltas, ausências e impedimentos;

5.2 — No âmbito do respetivo Núcleo:

5.2.1 — Em matéria de gestão em geral, as competências para:

5.2.1.1 — Apoiar o Diretor da Segurança Social e os Serviços dele dependentes no desenvolvimento das atividades de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica desconcentrada;

5.2.1.2 — Coordenar os processos de suporte aplicacional em articulação com o Gabinete de Gestão de Análise e Gestão da Informação dos Serviços Centrais.

5.2.1.3 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção da correspondência do Centro Distrital;

5.2.1.4 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo DAPO;

5.2.1.5 — Movimentar contas bancárias juntamente comigo ou com o dirigente a quem tenha sido conferida essa competência

5.2.2 — Em matéria de Recursos Humanos, as competências para:

5.2.2.1 — Assegurar a gestão interna do pessoal, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo, bem como autorizar a mobilidade do pessoal afeto ao serviço;

5.2.2.2 — Aprovar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, nos termos do Regulamento Interno de Horários de Trabalho, com exceção do regime de trabalho a tempo parcial;

5.2.2.3 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos respetivos serviços;

5.2.2.4 — Conceder licenças sem vencimento ou sem remuneração por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade no âmbito destas licenças;

5.2.2.5 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

5.2.2.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

5.2.2.7 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

5.2.2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais e orçamentais aplicáveis;

5.2.2.9 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

5.2.2.10 — Autorizar a participação em ações de formação em regime de autoformação, de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Formação, com a obrigatoriedade de dar conhecimento do teor do despacho ao Departamento de Recursos Humanos;

5.2.2.11 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

5.2.2.12 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

5.2.2.13 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

5.2.2.14 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores do respetivo Centro Distrital;

5.2.2.15 — Despachar os processos relativos à proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, à licença especial para assistência a filho, adotado ou equiparado menor de seis anos ou com deficiência ou doença crónica e a faltas para assistência a neto, com a obrigatoriedade de dar conhecimento do teor do despacho ao Departamento de Recursos Humanos;

5.2.2.16 — Despachar os processos relacionados com o estatuto do trabalhador estudante no que respeita à atribuição de dispensas para exames;

5.2.2.17 — Autorizar o exercício de funções na modalidade de horário de trabalho em regime de jornada contínua, nos termos do Regulamento Interno de Horários de Trabalho;

5.2.2.18 — Em relação aos trabalhadores do respetivo serviço, a competência para homologar diretamente todas as avaliações de desempenho

adequado e, após validação pelo Conselho Coordenador de Avaliação, as avaliações do desempenho relevante e desempenho inadequado, sendo que das decisões tomadas deve ser prestada a respetiva informação ao Departamento de Recursos Humanos.

5.2.3 — Em matéria de Planeamento e Apoio Técnico, as competências:

5.2.3.1 — Coordenar o processo de elaboração do plano de ação no Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS, I. P., e coadjuvar cada área operacional na análise dos indicadores, definição de metas e programação das atividades;

5.2.3.2 — Apoiar a recolha de indicadores de gestão a nível distrital quando estes não estejam disponíveis em aplicações nacionais, de modo a permitir a monitorização da execução do plano de atividades;

5.2.3.3 — Coordenar o processo de avaliação dos resultados face aos objetivos definidos e propor a adoção de ações corretivas;

5.2.3.4 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento e de avaliação e produzir informação estatística específica no âmbito de atuação do Centro Distrital;

5.2.3.5 — Apoiar tecnicamente as instituições na atualização da Carta Social e proceder à respetiva validação;

5.2.3.6 — Participar na elaboração dos estudos, qualitativos e quantitativos, necessários ao desenvolvimento da missão do ISS, I. P.;

5.2.3.7 — Avaliar as condições de acesso dos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento aprovados;

5.2.3.8 — Acompanhar e controlar os pedidos de apoio extraordinários a equipamentos sociais, produzindo informação técnica de suporte ao parecer do Centro Distrital;

5.2.3.9 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais nas áreas de arquitetura e engenharia e emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

5.2.3.10 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais na preparação dos processos de candidatura aos programas de investimento nas áreas de arquitetura e engenharia;

5.2.3.11 — Emitir parecer sobre os estudos prévios ou fases posteriores dos projetos de equipamentos sociais apresentados em candidaturas a programas de investimento geridos ou coordenados pelo ISS, IP;

5.2.3.12 — Propor a aprovação dos projetos de execução dos equipamentos sociais com vista à abertura do procedimento adjudicatório;

5.2.3.13 — Apoiar as entidades promotoras na instrução dos procedimentos de adjudicação, bem como emitir pareceres sobre as adjudicações propostas, no que respeita à componente técnica da área da sua competência, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

5.2.3.14 — Designar ou emitir parecer sobre a entidade responsável pela fiscalização técnica e coordenação de higiene e segurança da obra;

6 — Na chefe do Setor de Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Ana Paula Pereira Birra:

6.1 — Em matéria de contraordenações, ao abrigo do art.º 3 da Lei n.º 107/2009, de 14.09, os poderes para, relativamente aos processos de contraordenação que corram termos no âmbito geográfico de atuação do respetivo serviço:

6.1.1 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

6.1.2 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e sanção acessória.

7 — Subdelego ainda nos referidos diretores e chefe de setor, a competência para, no âmbito das respetivas áreas:

7.1 — Aprovar os planos de férias e respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

7.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;

7.3 — Autorizar deslocações;

7.4 — Decidir sobre a mobilidade de pessoal;

7.5 — Despachar os processos de justificação de faltas;

7.6 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respetivo pessoal;

8 — As competências ora subdelegadas entendem-se feitas, sem prejuízo do disposto no art.º 49 do CPA, designadamente os poderes de avoacação e supervisão.

9 — O presente despacho, em cumprimento do n.º 2 do art.º 47 do CPA, será publicado no *Diário da República*, 2.ª série, é de aplicação imediata, ratificando-se, desde já, todos os atos praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

14 de novembro de 2016. — O Diretor, *António de Melo Bernardo*.
210023128

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 14734/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 2619/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38 de 22 de fevereiro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, com a trabalhadora Cristiana Maria Marinho Gomes, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Médio Tejo, com a remuneração base definida nos termos do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1 201,48€.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Elisa Camilo da Silva Vicente, Enfermeira Chefe.

1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Santos Lopes, Enfermeiro Chefe

2.º Vogal Efetivo: Maria Adelaide Silva Carneiro, Enfermeiro Especialista.

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria Mendes Flores, Enfermeira Graduada

2.º Vogal Suplente: Anabela Santos Faria, Enfermeira Graduada.

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

27 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

210023193

Aviso (extrato) n.º 14735/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 2619/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38 de 22 de fevereiro de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 16 de novembro de 2015, com a trabalhadora Sofia José Canez Teodósio, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Amadora, com a remuneração base definida nos termos do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.201,48€.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/6, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Enfermeira Ana Maria Ferreira Simões Silvestre, Vogal do Conselho Clínico e da Saúde do ACES Amadora

1.º Vogal efetivo: Enfermeiro Chefe José Cassiano Batista Navilhas, do ACES Amadora que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetiva: Enfermeira Chefe Maria Isabel Fernandes Simões, do ACES Amadora

1.º Vogal suplente: Enfermeiro Chefe Maria João Silva Bernardo Ferreira, do ACES Amadora

2.º Vogal suplente: Enfermeira Chefe Paulo Jorge Oliveira Moita, do ACES Amadora

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

27 de setembro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

210021792

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 14736/2016

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o trabalhador José Daniel Ribeiro Salvado, Técnico de Ambulância de Emergência, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessou, a seu pedido, o exercício de funções neste Instituto, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, produzindo efeitos a 23 de setembro de 2016.

15 de novembro de 2016. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

210021913

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 14737/2016

Através da Portaria n.º 351/2013, de 4 de dezembro, foram aprovados os Estatutos da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., que definem a sua organização interna através da identificação das unidades, cujas competências são fixadas e prevendo que, por deliberação do Conselho Diretivo, sejam criados, modificados ou extintos até 25 núcleos, integrados ou não nas unidades.

Nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, que aprova a Lei Orgânica, os cargos de coordenador de núcleo são cargos de direção intermédia de 2.º grau.

O Conselho Diretivo delibera a nomeação ao abrigo do disposto no artigo 27 do estatuto do pessoal dirigente e tendo presente a competência técnica, perfil e aptidão, os requisitos habilitacionais e a experiência profissional fixados no artigo 20.º do estatuto do pessoal dirigente, em regime de substituição, a coordenadora do Núcleo de Monitorização da Unidade de Avaliação e Monitorização Estratégica, Dra. Cristina Maria Rico Farinha Ferreira, com efeitos a 11 de novembro de 2016.

15 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

210021613

Aviso n.º 14738/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto na alínea *b*) do artigo 7.º e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 10.º, igualmente do mencionado Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, ainda aplicável por força do disposto na subalínea *i*), da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da referida Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, precedendo concurso interno de ingresso para preenchimento de doze postos de trabalho na categoria de inspetor da carreira (não revista) de inspetor superior, na modalidade de nomeação, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. aberto através do Aviso n.º 7914/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho, são nomeados na categoria de estagiário da carreira de inspetor superior, prevista no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, os seguintes trabalhadores:

Maria João do Carmo Caeiro Antunes
Paulo Jorge dos Reis Afonso Henriques

2 — O estágio terá a duração de um ano ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril.

15 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., *António José Costa Romanos Dieb*.

210022934

ECONOMIA

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 14135/2016**Aprovação de modelo n.º 301.25.16.3.43**

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, aprovo o sistema de gestão de parques de estacionamento, adiante designado apenas por “sistema”, marca *WPS*, modelo *BC 200* ou *BC EASY*, fabricado por WPS — Worldwide Parking Solutions, com sede em Hoevenweg 11, 5652 AW Eindhoven, Holanda e requerido pela firma RESOPRE, Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão, S. A., com sede na Estrada de Chelas, 187, 1900-151 Lisboa.

1 — Descrição sumária

O sistema de gestão de parques de estacionamento destina-se à medição do tempo de estacionamento de veículos automóveis.

2 — Constituição

O sistema deve ser constituído, no mínimo, por um computador programado com um software de gestão de estacionamento ligado via RS232 a concentrador munido de placa MPB, que por sua vez está conectado via RS485 a uma caixa de pagamento automática ou manual, a um terminal de saída ou entrada ou terminal de controlo de acessos.

2.1 — Computador — equipado com o software sistema de gestão WPS versão 7 ou 8.

2.2 — Periféricos:

2.2.1 — Caixa manual de pagamento:

Marca WPS, modelo BC 200 ou modelo BC Easy — composto por uma consola para leitura de bilhetes de estacionamento, display, com indicação da hora, com resolução ao minuto, e quantia a pagar, impressora para emissão de recibos. Opcionalmente, pode dispor de leitor de cartões bancários.

2.2.2 — Caixa automática de pagamento:

Marca WPS, modelo BC EASY — munido de display, com indicação da hora, com resolução ao minuto, e quantia a pagar. Equipado com impressora térmica para emissão de recibos, seletor de moedas e leitor de notas. Pode ainda dispor de leitor de cartões bancários;

Marca WPS, modelo BC 200 — munido de display alfanumérico com indicação da hora, com resolução ao minuto, e quantia a pagar. Equipado com impressora térmica para emissão de recibos, seletor de moedas e de notas. Pode ainda dispor de leitor de cartões bancários.

2.2.3 — Terminal de entrada:

Marca WPS, modelo BC 200, BC 2002 ou BC EASY — constituído por emissor de bilhetes de estacionamento, display, placa MPB, leitor de cartões de diversas tecnologias e intercomunicador.

2.2.4 — Terminal de saída:

Marca WPS, modelo BC 200, BC 2002 ou BC EASY — recetor de bilhetes de estacionamento, display, placa MPB, leitor de cartões de diversas tecnologias e intercomunicador.

3 — Características metrológicas

Resolução — minuto;

Alcance — ilimitado.

4 — Inscrições

Os sistemas comercializados ao abrigo deste despacho deverão possuir em placa própria ou autocolante destrutível, as seguintes inscrições de forma legível e indelével:

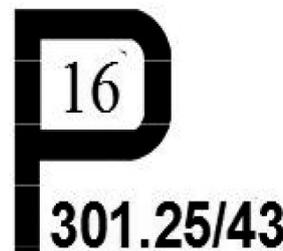
Marca e modelo;

Ano e número de série;

Nome e morada do fabricante ou importador.

5 — Marcação

Os sistemas de gestão de parques de estacionamento comercializados ao abrigo deste despacho, deverão possuir de forma bem legível, com o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo seguinte, correspondente ao símbolo de aprovação:



6 — Selagem

Nos equipamentos constituintes, incluindo o computador central e os diversos periféricos, dos sistemas instalados ao abrigo desta aprovação, deverá ser aposto o símbolo de verificação metrológica correspondente, após o controlo metrológico.

7 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de três anos, a contar da data de publicação no *Diário da República*.

8 — Depósito de modelo

Fica depositada no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este despacho, bem como desenhos esquemáticos e fotografias do conjunto.

31 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

309996377

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 14739/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada, com efeitos a 15 de novembro de 2016, a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria, da Técnico Superior Salete Rodrigues Pereira, passando a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior no mapa de pessoal do Turismo de Portugal I. P., mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

15 de novembro de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

210021743

AMBIENTE

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Aviso (extrato) n.º 14740/2016

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 Ângelo Claudino Mota Coelho dos Santos, assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções neste Instituto, por aposentação, com efeitos a 29.08.2016.

7 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

210022594



PARTE D

TRIBUNAL DA COMARCA DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 14136/2016

Ao abrigo do disposto nas normas dos artigos 55.º n.º 6, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março e 36.º n.º 2 da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, determino que o mapa de turnos (de janeiro a dezembro de 2017), do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no 2.º dia feriado, em caso de feriados consecutivos, fique assim constituído:

1 — Município de Castelo Branco sábado 07 de janeiro de 2017 — Instância Central Cível — J1 sábado 14 de janeiro de 2017 — Instância Central Cível — J2 sábado 21 de janeiro de 2017 — Instância Local Cível — J1 sábado 28 de janeiro de 2017 — Instância Local Cível — J2 sábado 04 de fevereiro de 2017 — Instância Local Cível — J3 sábado 11 de fevereiro de 2017 — 1.ª Secção da Instância Central de Família e Menores sábado 18 de fevereiro de 2017 — 1.ª Secção da Instância Central do Trabalho

2 — Município da Covilhã sábado 25 de fevereiro de 2017 — Instância Local Criminal sábado 04 de março de 2017 — Instância Local Cível — J1 sábado 11 de março de 2017 — Instância Local Cível — J2 sábado 18 de março de 2017 — 2.ª Secção da Instância Central de Família e Menores sábado 25 de março de 2017 — 2.ª Secção da Instância Central do Trabalho

3 — Município do Fundão sábado 01 de abril de 2017 — Instância Local Criminal sábado 08 de abril de 2017 — Instância Local Cível Férias da Páscoa

a) Núcleos da Covilhã/Fundão sábado 15 de abril de 2017 — Núcleo do Fundão

b) Núcleos de Castelo Branco/Idanha/Oleiros/Sertã sábado 15 de abril de 2017 — Núcleo de Castelo Branco

3 — Município do Fundão sábado 22 de abril de 2017 — Instância Central do Comércio

4 — Município de Idanha-a-Nova sábado 29 de abril de 2017 — Instância Local Genérica

5 — Município de Oleiros segunda-feira 01 de maio de 2017 — Instância Local Genérica

6 — Município da Sertã sábado 06 de maio de 2017 — Instância Local Genérica

7 — Município de Castelo Branco sábado 13 de maio de 2017 — Instância Central Criminal — J1 sábado 20 de maio de 2017 — Instância Central Criminal — J2 sábado 27 de maio de 2017 — Instância Central Criminal — J3 sábado 03 de junho de 2017 — Instância Local Criminal — J1 sábado 10 de junho de 2017 — Instância Local Criminal — J2 sábado 17 de junho de 2017 — Instância Local Criminal — Juiz Auxiliar sábado 24 de junho de 2017 — Instância Central Cível — J1 sábado 01 de julho de 2017 — Instância Central Cível — J2 sábado 08 de julho de 2017 — Instância Local Cível — J1 sábado 15 de julho de 2017 — Instância Local Cível — J2 Férias de Verão

c) Núcleos da Covilhã/Fundão sábado 22 de julho de 2017 — Núcleo da Covilhã sábado 29 de julho de 2017 — Núcleo do Fundão sábado 05 de agosto de 2017 — Núcleo do Fundão sábado 12 de agosto de

2017 — Núcleo da Covilhã sábado 19 de agosto de 2017 — Núcleo da Covilhã sábado 26 de agosto de 2017 — Núcleo do Fundão

d) Núcleos de Castelo Branco/Idanha/Oleiros/Sertã sábado 22 de julho de 2017 — Núcleo de Castelo Branco sábado 29 de julho de 2017 — Núcleo de Castelo Branco sábado 05 de agosto de 2017 — Núcleo de Castelo Branco sábado 12 de agosto de 2017 — Núcleo de Castelo Branco sábado 19 de agosto de 2017 — Núcleo de Castelo Branco sábado 26 de agosto de 2017 — Núcleo de Castelo Branco

7 — Município de Castelo Branco sábado 02 de setembro de 2017 — Instância Local Cível — J3 sábado 09 de setembro de 2017 — 1.ª Secção da Instância Central de Família e Menores sábado 16 de setembro de 2017 — 1.ª Secção da Instância Central do Trabalho

8 — Município da Covilhã sábado 23 de setembro de 2017 — Instância Local Criminal sábado 30 de setembro de 2017 — Instância Local Cível — J1 sábado 07 de outubro de 2017 — Instância Local Cível — J2 sábado 14 de outubro de 2017 — 2.ª Secção da Instância Central de Família e Menores sábado 21 de outubro de 2017 — 2.ª Secção da Instância Central do Trabalho

9 — Município do Fundão sábado 28 de outubro de 2017 — Instância Local Criminal sábado 04 de novembro de 2017 — Instância Local Cível sábado 11 de novembro de 2017 — Instância Central do Comércio

10 — Município de Idanha-a-Nova sábado 18 de novembro de 2017 — Instância Local Genérica

11 — Município de Oleiros sábado 25 de novembro de 2017 — Instância Local Genérica

12 — Município da Sertã sábado 02 de dezembro de 2017 — Instância Local Genérica

13 — Município de Castelo Branco sábado 09 de dezembro de 2017 — Instância Central Criminal — J1 sábado 16 de dezembro de 2017 — Instância Central Criminal — J2

Férias de Natal

e) Núcleos da Covilhã/Fundão sábado 23 de dezembro de 2017 — Núcleo do Fundão segunda-feira 25 de dezembro de 2017 — Núcleo do Fundão sábado 30 de dezembro de 2017 — Núcleo da Covilhã

f) Núcleos de Castelo Branco/Idanha/Oleiros/Sertã sábado 23 de dezembro de 2017 — Núcleo de Castelo Branco segunda-feira 25 de dezembro de 2017 — Núcleo de Castelo Branco sábado 30 de dezembro de 2017 — Núcleo de Castelo Branco Publicidade e divulgue nos moldes habituais.

10 de outubro de 2016. — O Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco, *José Avelino Gonçalves*.

210022278

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1805/2016

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 25 de outubro de 2016, foi nomeada como Presidente da Comarca de Portalegre, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos e ao abrigo do artigo 92.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, a Exma. Juíza de Direito Dr.ª Ana Mafalda Brandão Barbosa Sequinho dos Santos.

14 de novembro de 2016. — O Juiz-Secretário do CSM, *Carlos Castelo Branco*.

210022504



PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 14137/2016

A sociedade Jetcapital Aviation, S. A., com sede na Avenida da Liberdade, n.º 38, 1.º, 1250-145 Lisboa, é titular de uma Licença para o

exercício da atividade de transporte aéreo que lhe foi concedida pelo Despacho n.º 7603/2015, de 22 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015.

Tendo a referida empresa requerido a alteração da licença de exploração de que é titular por adição de equipamento e por ter procedido à mudança da sede social e, estando cumpridos todos os requisitos

exigíveis para o efeito, deliberou o Conselho de Administração da Autoridade Nacional da Aviação Civil, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1008/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de setembro de 2008, e do Decreto-Lei n.º 19/82, de 28 de janeiro, o seguinte:

1 — É alterada a alínea *c*) da Licença de Transporte Aéreo da empresa Jetcapital Aviation, S. A., que passa a ter a seguinte redação:

Cinco aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 47.000 kg e capacidade de transporte até 19 passageiros.

2 — Pela alteração da Licença são devidas taxas, de acordo com o estabelecido na Parte I da Tabela anexa à Portaria n.º 606/91, de 4 de julho.

3 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta da referida alteração.

25 de outubro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luis Miguel Silva Ribeiro*.

ANEXO

1 — A sociedade Jetcapital Aviation, S. A., com sede na Avenida D. João II, n.º 46, 7 A, 1990-095 Lisboa, é titular de uma Licença para o exercício da atividade de Transporte Aéreo, nos seguintes termos:

a) Quanto ao tipo de exploração: — Transporte aéreo intracomunitário e não regular Internacional de passageiros;

b) Quanto à área geográfica: — Estrito cumprimento das áreas geográficas estipuladas no Certificado de Operador Aéreo;

c) Quanto ao equipamento:

Cinco aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 47.000 kg e capacidade de transporte até 19 passageiros.

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

210020893

ENTIDADE REGULADORA DA SAÚDE

Regulamento n.º 1058/2016

Preâmbulo

Nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de outubro, diploma que estabelece o regime jurídico a que devem obedecer as práticas de publicidade em saúde, compete à Entidade Reguladora da Saúde (ERS) definir os elementos de identificação, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, bem como, os elementos previstos no n.º 1 do artigo 5.º, ambos do referido diploma legal.

De entre os instrumentos jurídicos descritos no artigo 17.º dos Estatutos da ERS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, a opção pela aprovação de um regulamento com eficácia externa permitirá fixar limites concretos à informação contida numa mensagem ou informação publicitária, quer no que respeita aos elementos de identificação do interveniente a favor de quem a prática de publicidade em saúde é efetuada, quer no que respeita a todos os elementos considerados adequados e necessários para a sua completa compreensão por parte dos utentes, conferindo, assim, maior certeza e segurança jurídica a todos os intervenientes que desenvolvam uma prática publicitária em saúde no mercado e maior proteção dos direitos dos utentes à proteção da saúde, à segurança dos atos e serviços e à informação.

Em cumprimento do disposto no artigo 18.º dos Estatutos da ERS, o regulamento, enquanto projeto, foi submetido ao respetivo procedimento de consulta pública, por divulgação na página eletrónica da ERS, tendo os interessados disposto de um prazo de 30 dias úteis para se pronunciarem.

Nos termos do n.º 1 do artigo 47.º dos mesmos Estatutos, o projeto de regulamento foi ainda submetido a discussão e parecer do Conselho Consultivo da ERS.

O relatório final, que analisa as respostas recebidas no âmbito do procedimento de consulta regulamentar e fundamenta as opções da ERS, encontra-se publicado na página eletrónica desta Entidade.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 17.º dos Estatutos da ERS e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de

outubro, o Conselho de Administração da ERS aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento define os elementos de identificação dos intervenientes a favor de quem são efetuadas as práticas de publicidade em saúde, bem como os elementos que devem constar na mensagem ou informação publicitada, nos termos do disposto nos artigos 4.º, n.º 1, 5.º, n.º 1 e 10.º do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de outubro.

2 — O presente regulamento é aplicável a quaisquer práticas de publicidade em saúde que sejam desenvolvidas por quaisquer intervenientes, nos termos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de outubro.

3 — As regras e princípios constantes do presente regulamento aplicam-se a quaisquer práticas de publicidade em saúde, independentemente do meio de difusão utilizado, nomeadamente audiovisual, oral, escrito, internet ou outro.

CAPÍTULO II

Dos elementos da mensagem ou informação publicitada

Artigo 2.º

Elementos de identificação do interveniente a favor de quem a prática de publicidade em saúde é efetuada

1 — De forma a garantir o direito do utente à proteção da saúde, à informação e à identificabilidade, as práticas de publicidade em saúde devem identificar de forma verdadeira, completa e inteligível o interveniente a favor de quem são efetuadas, de modo a não suscitar dúvidas sobre a natureza e idoneidade do mesmo.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior e no artigo 4.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de outubro, são considerados elementos de identificação do interveniente, que devem constar obrigatoriamente em qualquer prática de publicidade em saúde, os seguintes:

a) Nome ou firma, e designação comercial ou social, consoante o interveniente a favor de quem a prática de publicidade em saúde é efetuada seja uma pessoa singular ou coletiva;

b) Número de identificação fiscal.

3 — Nos casos em que o interveniente a favor de quem a prática de publicidade em saúde é efetuada esteja sujeito a registo na ERS, são ainda considerados elementos de identificação que devem constar obrigatoriamente em qualquer publicidade em saúde, os seguintes:

a) Número de inscrição na ERS da entidade, pessoa singular ou coletiva, ou número do registo do estabelecimento prestador de cuidados de saúde, por aquela detido, quando este seja o objeto da publicidade;

b) Número da licença de funcionamento do estabelecimento prestador de cuidados de saúde objeto da publicidade, se abrangido pela obrigatoriedade legal de possuir a referida licença para a tipologia ou tipologias de atividade que desenvolve;

c) Morada ou localização geográfica do estabelecimento objeto da publicidade, quando a publicidade em causa for efetuada por, ou tiver como objeto, um estabelecimento prestador de cuidados de saúde;

d) Número de cédula profissional e indicação das habilitações profissionais, quando o interveniente a favor de quem a prática de publicidade em saúde é efetuada for um profissional de saúde.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, sempre que o interveniente a favor de quem a prática de publicidade em saúde é efetuada esteja sujeito a registo na ERS, fica dispensado de indicar o respetivo número de identificação fiscal.

Artigo 3.º

Elementos da mensagem ou informação publicitada, adequados e necessários ao completo esclarecimento do utente

1 — A mensagem ou informação publicitada deve ser redigida e difundida de forma clara e precisa, e deve conter todos os elementos

considerados adequados e necessários ao completo esclarecimento do utente.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior e no artigo 5.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de outubro, são considerados elementos adequados e necessários ao completo esclarecimento do utente, e que devem constar obrigatoriamente da mensagem ou informação publicitada, os seguintes:

a) Sempre que a mensagem ou a informação publicitada tiver como objeto atos e/ou serviços prestados num estabelecimento prestador de cuidados de saúde, deve referir a morada ou localização geográfica do estabelecimento;

b) Sempre que a mensagem ou a informação publicitada tiver como objeto qualquer informação sobre profissionais de saúde, devidamente identificados ou identificáveis, deverá referir o número de cédula ou carteira profissional e respetiva entidade emitente;

c) Sempre que a mensagem ou a informação publicitada tiver como objeto a prestação de informação sobre convenções, acordos ou protocolos para a prestação de cuidados de saúde, deve ser feita menção à existência de eventuais restrições e/ou exceções no acesso aos cuidados de saúde ao abrigo de tais instrumentos, e deve ser indicado o local, físico ou eletrónico, onde toda a informação contratual sobre os mesmos está acessível para consulta;

d) Sempre que a mensagem ou a informação publicitada referir os preços de atos e/ou serviços de saúde, deve indicar quais os atos e/ou serviços que se encontram efetivamente compreendidos nesse preço, bem como, indicar o preço total expresso em moeda com curso legal em Portugal, incluindo eventuais taxas e impostos;

e) Sempre que a mensagem ou a informação publicitada utilizar expressões como «grátis», «gratuito», «sem encargos», «com desconto» ou «promoção», deve explicitar que atos e/ou serviços se encontram efetivamente compreendidos e abrangidos por tais expressões;

f) Sempre que a mensagem ou a informação publicitada fizer menção ou invocar características ou elementos técnicos e/ou científicos de um ato ou serviço, deve conter informação sobre a referência ou fonte técnica e científica que comprove o seu rigor, bem como referência a normas e/ou orientações nacionais e/ou internacionais seguidas para o ato ou serviço em causa;

g) Sempre que a mensagem ou a informação publicitada se referir a atos e/ou serviços que para serem efetivamente prestados necessitem de uma avaliação prévia, de um diagnóstico individual prévio ou de uma prescrição médica prévia, de acordo com a Lei ou com as legis artis, deve conter expressamente essa menção;

h) Sempre que a mensagem ou informação publicitada tiver por objeto uma campanha com duração limitada, devem ser expressamente indicados os respetivos prazos temporais.

3 — Independentemente do meio de difusão utilizado, qualquer mensagem ou informação publicitária deve conter a referência a um contacto para a prestação de esclarecimentos aos utentes, podendo ser adotada, entre outras, a fórmula seguinte:

“Para mais informações contacte a [nome ou firma, e designação comercial ou social, consoante o interveniente seja uma pessoa singular ou coletiva], através do telefone ou telemóvel [número de contacto telefónico] ou do endereço de correio eletrónico [indicar o respetivo endereço eletrónico], ou consulte a página eletrónica [indicar a respetiva página eletrónica].”

4 — A mensagem ou informação publicitada deve ser efetuada em língua portuguesa, admitindo-se o uso de expressões noutra língua, desde que estas já sejam comumente reconhecidas e utilizadas na área da saúde.

5 — Só é permitida a utilização de línguas estrangeiras na mensagem ou informação publicitada, mesmo que em conjunto com a língua portuguesa, quando a publicidade tenha estrangeiros como destinatários exclusivos ou principais.

6 — Na mensagem ou informação publicitada, ou na sua difusão, não devem ser utilizadas marcas, designações comerciais e outros sinais distintivos que possam confundir a identidade do interveniente a favor de quem a prática de publicidade em saúde é efetuada com um concorrente direto ou indireto.

Artigo 4.º

Meios de difusão

1 — Qualquer que seja o meio utilizado para a difusão da prática de publicidade em saúde, a mensagem ou informação publicitada deve ser clara, precisa e inteligível, quer quanto aos elementos de identificação, quer quanto aos demais elementos essenciais ao completo esclarecimento dos utentes, assegurando uma interpretação adequada, de modo a que a informação transmitida seja facilmente compreendida pelo utente.

2 — A difusão da mensagem ou informação publicitada através de qualquer meio deve ser efetuada pelo tempo necessário e suficiente para permitir a sua visualização, leitura e/ou audição adequadas e inteligíveis.

3 — Na difusão escrita da mensagem ou informação publicitada, a fonte, o tamanho e o espaçamento da letra, bem como a entrelinha, devem permitir a legibilidade adequada do texto integral.

4 — Entende-se por legibilidade adequada, para efeitos do número anterior, a utilização da dimensão mínima seguinte dos caracteres:

a) Audiovisual (incluindo televisão) — 17 pontos;

b) Escrita (incluindo imprensa, internet e correio eletrónico) — 9 pontos;

c) Cartazes no interior dos estabelecimentos — 30 pontos;

d) Cartazes de exterior de média dimensão (opi/mupi e master) — 90 pontos;

e) Cartazes de exterior de grande formato (dimensões 4x3 m, 8x3 m ou 10x5m); na ampliação dos caracteres deverá ser mantida a proporção que decorre da dimensão mínima para os cartazes de exterior de média dimensão.

5 — A difusão da mensagem ou a informação publicitada através da rádio deve ser efetuada pelo tempo necessário e suficiente para permitir a sua audição adequada e inteligível.

6 — A difusão da mensagem ou a informação publicitada através da internet deve ser efetuada pelo tempo necessário e suficiente para permitir a sua legibilidade e audição adequadas e inteligíveis

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 5.º

Regime sancionatório

A violação do disposto no presente regulamento é sancionável nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 238/2015, de 14 de outubro.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

9 de novembro de 2016. — O Conselho de Administração: *Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva*, presidente — *Professor Doutor Álvaro Moreira da Silva*, vogal — *Dr. Nuno Castro Marques*, vogal.

210022318

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Aviso n.º 14741/2016

Notificação de despacho de acusação

Armando P. Marques, Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados

Notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária do artigo 214.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGF), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, de que foi deduzido despacho de acusação contra membros, cujo dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula Profissional — Nome do contabilista Certificado — N.º Processo Disciplinar — Data do Despacho de Acusação

15059 — Ana Paula Soares de Oliveira Lima — PD-138/11 — 2016/07/08

4570 — Fernando Domingues Gala — PDQ-845/16 — 2016/08/01
27982 — Maria Helena Gonçalves Viana Correia — PDQ-1478/12 — 2016/06/02

35340 — José Miguel Silva Guerreiro — PDQ-1521/12 — 2016/06/02
487 — António José de Sousa e Silva — PDQ-1731/12 — 2015/10/14
1610 — António Stiliano de Barros Carreira — PDQ-1736/12 — 2015/10/14

2279 — Norberto José de Oliveira Guedes — PDQ-1739/12 — 2015/10/15

3920 — António Faustino Cordeiro — PDQ-1744/12 — 2015/10/16
 5338 — Tiago Manuel da Nobrega Themudo Gallego — PDQ-1748/12 — 2015/10/16
 7289 — Alcides José Pires — PDQ-1753/12 — 2015/10/19
 8078 — Vítor Manuel Macário Lucena — PDQ-1756/12 — 2015/10/19
 8164 — Joaquim Santos da Silva — PDQ-1757/12 — 2015/10/20
 8376 — António Delfim Carvalho dos Santos — PDQ-1758/12 — 2015/10/23
 24448 — Ana Carla Martins José — PDQ-993/14 — 2016/07/29
 54010 — Vanda Maria Filipe Guerreiro — PDQ-1057/15 — 2015/08/28
 56055 — Maria Margarida Moreira de Melo Oliveira — PDQ-1086/15 — 2015/08/28
 56299 — Orlando José Ventura Cunha — PDQ-1089/15 — 2015/08/28
 56525 — Helena Maria Costa Pereira da Cunha Ribeiro — PDQ-1095/15 — 2015/08/20
 57578 — Paulo Filipe Calado da Trindade Barradas — PDQ-1105/15 — 2015/08/28
 59838 — Nuno Filipe Castanheira André — PDQ-1136/15 — 2015/08/28
 51219 — Paulo Manuel Sousa Teixeira da Fonseca — PDQ-1908/15 — 2016/01/15
 25528 — Joaquim António Santos de Azevedo — PD-1635/15 — 2015/09/24
 85698 — Filipe dos Santos Simão — PD-2236/15 — 2016/06/01
 41233 — Marta Maria Tavares Plácido — PDQ-1840/15 — 2015/11/20
 42270 — Maria Elizabete Fernandes Pegas — PDQ-1846/15 — 2015/11/20
 42708 — José Manuel Lucas Valério Aguiar Bravo — PDQ-1849/15 — 2015/11/23
 29090 — Adelaide Maria Batista Inácio — PDQ-1874/12 — 2016/06/30
 33724 — Vítor Manuel Guimarães Carvalho Lima — PDQ-723/16 — 2016/09/26
 61207 — Susana Maria Pereira Amaral — PDQ-251/15 — 2015/05/28
 40273 — Álvaro Manuel Vieira Simões — PDQ-945/15 — 2016/02/18
 40628 — Luís Alberto Rodrigues Almeida — PDQ-948/15 — 2015/07/01
 43161 — José Rui Ferreira Moreira — PDQ-1854/15 — 2015/11/23
 43530 — Jorge Manuel de Jesus de Oliveira Monteiro — PDQ-1859/15 — 2015/11/24
 43693 — Paulo Alexandre Gomes de Sousa Pinto — PDQ-1862/15 — 2015/11/24
 53196 — Paulo José Santana dos Mártires — PDQ-203/15 — 2015/05/28
 4078 — Luís Manuel de Oliveira Correia — PDQ-678/16 — 2016/09/28
 30767 — Carlos dos Santos Pires — PDI-145/10 — 2016/02/03
 62241 — Ana Celeste Lobão Organista — PDQ-382/16 — 2016/07/07
 62546 — Carla Alexandra Félix Monteiro Pinto — PDQ-384/16 — 2016/07/07
 62887 — Gonçalo José dos Santos Eusébio Caiado — PDQ-389/16 — 2016/07/07
 63104 — Elisabete da Silva Carvalho — PDQ-392/16 — 2016/07/07
 65521 — Carla Margarida Couto Faria — PDQ-404/16 — 2016/07/07
 66399 — Elisabete Ferreira Mascarenhas — PDQ-416/16 — 2016/07/07
 66867 — Áurea Dalila de Vasconcelos Carvalho — PDQ-420/16 — 2016/07/07
 67809 — Artur Jorge da Costa Nunes — PDQ-434/16 — 2016/07/07
 49031 — Manuel Augusto de Almeida Faria — PDQ-768/16 — 2016/10/10
 17515 — José Joaquim da Silva Gonçalves — PDQ-766/15 — 2015/11/02
 21871 — Maria Filomena Rocha da Silva — PDQ-1733/15 — 2016/03/14
 33346 — Pedro Nuno Lino de Aguiar — PDQ-180/16 — 2016/07/11
 33484 — Miguel Fernando de Sousa Gouveia — PDQ-182/16 — 2016/07/11
 35404 — Luísa Maria Dinis de Matos Abreu — PDQ-197/16 — 2016/07/11

35667 — Maria Teresa Bedino Rodrigues Mendonça Pinto — PDQ-198/16 — 2016/07/11
 36862 — Maria Senhorinha Rodrigues Gaspar Machado — PDQ-204/16 — 2016/07/11
 37733 — Maria de Lurdes Baptista da Graça — PDQ-215/16 — 2016/07/11
 39045 — Carlos Alberto Martins Marques Sepodes — PDQ-225/16 — 2016/07/11
 39693 — Gil Manuel Martins Teixeira — PDQ-228/16 — 2016/07/11
 20108 — Bruno Alexandre Franco dos Santos — PDQ-695/16 — 2016/08/23
 25084 — Luís Filipe Ferreira da Silva — PDQ-704/16 — 2016/08/24
 29494 — Vítor Caneco Pereira — PDQ-1969/10 — 2015/05/26
 50202 — António José Rolo Alves — PDQ-2094/10 — 2015/05/26
 54529 — Paulo Jorge Gonçalves Ferreira — PDQ-2121/10 — 2015/05/26
 76176 — Vítor Manuel Ávila da Silva — PDQ-2214/10 — 2015/05/26
 56896 — Rui Filipe Gonçalves Maia — PDQ-588/15 — 2015/06/18
 78937 — André João Pereira Cabeças — PDQ-640/15 — 2015/06/18
 72699 — Bruno David Paulo Fernandes — PDQ-820/16 — 2016/09/09
 73827 — Joana Patrícia Vieira de Castro — PDQ-824/16 — 2016/09/09
 87597 — Silvana de Lima Belinha — PDQ-1120/16 — 2016/09/09
 91855 — Roberto Cristiano Ribeiro Brito — PDQ-1133/16 — 2016/09/09

Ficam ainda notificados que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da LGTFP, poderão, querendo, apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelem pertinentes.

15 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho Disciplinar, *Armando P. Marques*.

310022131

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 14138/2016

Delegação de competências no Vice-reitor, Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas, e na Pró-reitora, Prof.ª Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schütz

O programa de modernização do politécnico, lançado pelo XXI Governo Constitucional, tem vindo a ganhar uma especial relevância, prevendo-se que seja intensificado no futuro, a par do novo desafio criado pelos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP) enquanto oferta formativa essencial para o aumento do recrutamento de estudantes. Nesse contexto, considere-se necessária uma recomposição das funções no seio da equipa reitoral, com vista a garantir uma maior concentração de esforços nos dois eixos referidos.

Assim, no uso dos poderes conferidos pelo disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 5 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, constantes do Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, e ao abrigo dos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, juntamente com o artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2009, de 29 de janeiro, na redação atual e a sublinha i) da alínea a) do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 17 de outubro, delego nos membros da equipa reitoral a seguir identificados as competências e os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No Vice-reitor para o Ensino e Planeamento Estratégico, Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas:

1 — Substituir o Reitor no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos.

2 — Coadjuvar o Reitor na elaboração dos planos de atividade da Universidade.

3 — Proceder à definição e coordenação de medidas e objetivos com os órgãos e agentes competentes nos seguintes domínios:

a) Política de oferta formativa, designadamente no que tange à criação de novos cursos, reestruturação de cursos existentes, vagas para os

vários regimes e concursos especiais, incluindo estudante internacional, propinas, bolsas de excelência e de mérito, editais, calendários letivos e preparação dos anos letivos, no âmbito dos cursos de 1.º ciclo e mestrado integrado e cursos de 2.º ciclo;

b) Internacionalização da oferta formativa de 1.º ciclo e mestrado integrado e de 2.º ciclo, em articulação com o Vice-reitor Prof. Doutor Pedro Alfonso Ferré da Ponte, sempre que se justifique;

c) Atividades do Gabinete de Alumni e Saídas Profissionais, incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização;

d) Atividades do Gabinete de Estudos e Planeamento, incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização.

4 — Promover, em articulação com o Gabinete de Comunicação e Protocolo, a divulgação da oferta formativa graduada.

5 — Autorizar, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis as deslocações em serviço no país e ao estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores dos gabinetes sob sua coordenação.

6 — Homologar e autorizar alterações de planos de estudos não sujeitas a acreditação, editais de mestrado e doutoramento, calendários de preparação do ano letivo.

7 — Decidir sobre a tramitação dos regimes de mudanças de cursos e transferências e a tramitação dos concursos especiais.

8 — Coordenar a cooperação entre a Universidade e as instituições de ensino básico e secundário.

9 — Decidir sobre reclamações e requerimentos de estudantes no âmbito das competências delegadas.

10 — Garantir a articulação necessária da reitoria com o Provedor do Estudante.

11 — Presidir a júris dos concursos documentais para recrutamento de professores adjuntos e coordenadores.

12 — Nomear os membros do júri e homologar editais dos concursos documentais para recrutamento de professores adjuntos e coordenadores, nas ausências, faltas e impedimentos da Vice-reitora, Prof.ª Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas.

13 — Presidir a júris de provas públicas para atribuição do título de especialista.

14 — Presidir a júris de provas públicas de avaliação da competência pedagógica e técnico-científica.

II — Na Pró-reitora para a Formação e para a Modernização do Politécnico, Prof.ª Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schütz:

1 — Coordenar os processos de provas académicas e título de especialista, designadamente:

- a) Nomear júris de provas académicas (de 2.º ciclo e 3.º ciclo);
- b) Nomear júris de provas públicas para atribuição do título de especialista e para avaliação de competência pedagógica e técnico-científica.

2 — Coordenar os processos de reconhecimento e equivalência de graus estrangeiros, designadamente:

- a) Nomear júris para reconhecimento de habilitações e equivalência de habilitações estrangeiras;
- b) Autorizar o registo de graus académicos estrangeiros.

3 — Definir medidas e objetivos no âmbito do “Programa de Modernização e Valorização dos Institutos Politécnicos” lançado pelo MCTES, em articulação com os órgãos e agentes competentes, designadamente nas seguintes vertentes:

- a) Incentivar a atividade de I&D na área politécnica da Universidade, designadamente projetos de I&D baseados na prática;
- b) Promover a criação de unidades de investigação e estudos aplicados, em articulação com o Vice-Reitor para a Ciência e Cultura, Prof. Doutor Pedro Ferré;
- c) Reforçar a oferta de formações de curta duração, nomeadamente dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (TeSP);
- d) Acompanhar as candidaturas a projetos, no âmbito deste Programa em articulação com a Unidade de Apoio (UAIC);
- e) Representar a UAIG nas reuniões internas e externas referentes ao Programa.

4 — Coordenar a oferta formativa não graduada, designadamente:

- a) Supervisionar as atividades de implementação e funcionamento do CeFAP;
- b) Homologar propostas de cursos não graduados;
- c) Promover, em articulação com o CeFAP e o Gabinete de Comunicação e Protocolo, a divulgação da oferta formativa não graduada;

d) Supervisionar as atividades relacionadas com o Ano Zero e os Maiores de 23, nomeadamente ao nível da nomeação das coordenações, comissões e júris, calendários e divulgação.

5 — Coadjuvar a Vice-reitora Prof.ª Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas nas atividades do domínio da extensão.

6 — Cooperar na implementação dos processos necessários à acreditação do SIGQUALg.

7 — Presidir a júris de provas públicas para atribuição do título de especialista.

8 — Presidir a júris de provas públicas de avaliação da competência pedagógica e técnico-científica.

9 — Presidir a júris de concursos documentais para recrutamento de professores coordenadores e adjuntos.

III — Outras competências:

1 — Mantêm-se delegadas no Vice-reitor para o Ensino e Planeamento Estratégico, Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas, todas as competências referidas nos números V, VI, VII e VIII do despacho RT. 51/2015.

2 — Para além das já mencionadas, atribuo, ainda, à Pró-reitora para a Formação e para a Modernização do Politécnico, Prof.ª Doutora Maria Gabriela Figueiredo de Castro Schütz, as seguintes competências:

a) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 5.000,00 €, assegurada que esteja a prévia cabimentação orçamental;

b) Representar a Universidade em cerimónias e atos solenes ou comissões e organismos externos, a pedido do Reitor;

c) No exercício dos seus poderes de coadjuvação, substituir a Vice-reitora Professora Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas nas suas ausências, faltas e impedimentos.

As competências delegadas ao abrigo do presente não são suscetíveis de subdelegação, salvo autorização específica do Reitor.

A presente delegação ou subdelegação de competências não preclude os poderes de avocação, revogação e superintendência conferidos ao Reitor, nos termos legais e estatutários.

São revogadas todas as delegações e subdelegações de poderes e competências que contrariem o disposto no presente despacho, nomeadamente o despacho RT.50/2015.

Os efeitos do presente despacho reportam-se à data de 14 de novembro de 2016.

11 de novembro de 2016. — O Reitor, *António Branco*.

210020909

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Edital n.º 1012/2016

Por meu despacho de 03/11/2016 está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia útil imediato àquele em que o presente Edital for publicado no *Diário da República*, sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da Universidade de Évora (UE), nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado para a área disciplinar de Ciências da Educação (Políticas Educativas, Territórios e Instituições) da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora (conforme Despacho Reitoral n.º 44/2012, de 26 de abril), lugar constante do mapa de pessoal desta Universidade na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, aprovado por Despacho n.º 445/2011 (2.ª série), de 7 de janeiro e alterado pelo Despacho n.º 15384/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro.

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.

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisito de admissão:

1.1 — São requisitos de admissão ser titular do grau de doutor em Ciências da Educação há mais de 5 anos, à data limite de candidatura, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido à Reitora da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome completo, nacionalidade, número de identificação civil e data de validade, profissão, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente (quando aplicável);
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

- a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão/declaração do tempo de serviço na função pública (se aplicável);
- b) Dois exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como, identificar os cinco trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;
- c) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até ao máximo de cinco trabalhos e uma cópia em suporte digital, se possível, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea b) do Regulamento, na redação dada pelo Despacho n.º 15234/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro;
- d) Dois exemplares, em papel e em suporte digital, do relatório de uma unidade curricular, no âmbito da área disciplinar a que respeita o concurso (até ao máximo de 120 páginas);
- e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae*;
- f) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
- g) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas f) e g) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

- a) Nacionalidade;
- b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002 -554 Évora.

2.8 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Manuel Ferreira Patrício, Professor Catedrático Aposentado da Universidade de Évora;

Doutor Hermano Duarte de Almeida e Carmo, Professor Catedrático do ISCSP/Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Miguel Carvalho, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa;

Doutor Fernando Ribeiro Gonçalves, Professor Catedrático da Universidade do Algarve;

Doutor Jorge Adelino Rodrigues da Costa, Professor Catedrático da Universidade do Aveiro.

3.2 — A Reitora poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50.º do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

- a) Desempenho científico;
- b) Capacidade pedagógica do candidato;
- c) Desempenho noutras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação:

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 40 %, que compreende:

- a1) Formação académica;
- a2) Produção científica e sua relevância nas áreas em que é aberto o concurso. Livros, capítulos de livros, artigos em revistas indexadas, artigos em *proceedings* congressos científicos e artigos noutras revisas. Só são considerados trabalhos publicados ou aceites para publicação (com DOI);
- a3) Coordenação científica. Coordenação e participação em projetos científicos financiados através de agências nacionais ou internacionais;
- a4) Reconhecimento pela comunidade científica.

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

- b1) Docência;
- b2) Orientação de estudantes;
- b3) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico relacionados com as temáticas das unidades curriculares que integram a área para que é aberto o concurso;
- b4) Inovação.

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

- c1) Gestão universitária;
- c2) Extensão universitária e outras (ações de formação, prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento, outras atividades relevantes).

7 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, dentro de uma escala de 0 a 100 pontos.

8 — Avaliação e seleção:

8.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

8.2 — O júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

8.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

8.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente Edital.

9 — Ordenação e metodologia de votação:

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

10 — Participação dos interessados e decisão:

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

11 — Prazo de decisão final:

O prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento.

15/11/2016. — A Reitora da Universidade de Évora, Ana Costa Freitas.
210021727

Edital n.º 1013/2016

Por meu despacho de 03/11/2016, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da Universidade de Évora (UE), nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar para a área disciplinar de Sociologia, subárea disciplinar de Teorias e Métodos, da Escola de Ciências Sociais, lugar constante do mapa de pessoal desta Universidade na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O presente concurso, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, publicado pelo Despacho n.º 445/2011 (2.ª série), de 7 de janeiro e alterado pelo Despacho n.º 15384/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro.

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.

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisitos de Admissão:

1.1 — São requisitos de admissão ser titular do grau de doutor em Sociologia, à data limite de candidatura, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome completo, nacionalidade, número de identificação civil e data de validade, profissão, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente (quando aplicável);
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

- a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão/declaração do tempo de serviço na função pública (se aplicável);
- b) Dois exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como, identificar os cinco trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;
- c) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até ao máximo de cinco trabalhos e uma cópia em suporte digital, se possível, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea b) do Regulamento, na redação dada pelo Despacho n.º 15384/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro;
- d) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae*;
- e) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
- f) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas e) e f) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

- a) Nacionalidade;
- b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do

prazo dos documentos referidos nas alíneas a) e e) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado, até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

2.8 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso, nomeado nos termos do n.º 1 do artigo 45.º do ECDU, tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora, Doutora Ana Costa Freitas.

Vogais:

Doutor Rui Manuel Leitão da Silva Santos, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Ana Maria Carapelho Romão Leston Bandeira, Professora Associada da Academia Militar;

Doutor Fernando Humberto Santos Serra, Professor Associado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Filomena Ferreira Mendes, Professora Associada da Universidade de Évora;

Doutor Millán Arroyo Menéndez, Profesor Titular da Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Universidad Complutense de Madrid.

3.2 — A Reitora poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50.º do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

- a) Desempenho científico do candidato;
- b) Capacidade pedagógica do candidato;
- c) Outras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação:

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação, com relevância na subárea disciplinar em que é aberto o concurso:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 50 %:

- a1) Formação Académica 5 %;
- a2) Produção Científica 25 %;
- a3) Coordenação Científica 15 %;
- a4) Reconhecimento pela Comunidade Científica 5 %.

b) Experiência pedagógica, com fator de ponderação de 30 %:

- b1) Docência 20 %;
- b2) Inovação pedagógica 10 %.

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 20 %, que compreende:

- c1) Gestão Universitária 5 %;
- c2) Extensão Universitária e outras ações consideradas relevantes 15 %.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

7.2 — O Júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem

pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente Edital.

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

10 — Prazo de decisão final:

O prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento.

15/11/2016. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.
210022812

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 14742/2016

Por despacho de 4 de outubro de 2016, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, por delegação de competências:

Mestre João André Nicolau Gomes, autorizada a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para exercer funções docentes no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, na categoria de Professor Auxiliar Convocado, em regime de tempo parcial (20 %), a título gracioso, pelo período de seis meses, produzindo efeitos a 15 de outubro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

8 de novembro de 2016. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

210022756

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 14743/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que se encontra afixada nesta Faculdade e disponível na respetiva página eletrónica, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um técnico superior da carreira geral de técnico superior para o Núcleo de Apoio ao Ensino, aberto por Aviso n.º 2329/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro, homologada por despacho de 21 de outubro de 2016, do Senhor Diretor da FCSH (proferido por delegação de competências do Reitor da Universidade Nova de Lisboa).

15 de novembro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

210022375

Despacho (extrato) n.º 14139/2016

Por despacho do presidente do Conselho Científico de 08 de novembro de 2016, proferido por delegação de competências, foram nomeados os professores doutores a seguir indicados para fazerem parte do júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações a nível de mestrado, apresentado por Célia Maria Guido Mendes:

Doutora Ana Lúcia Gonçalves Dias Santos, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Doutora Ana Maria Lavadinho Madeira, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Alexandra Fiéis, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

14 de novembro de 2016. — O Diretor, *Francisco Caramelo*.
210022529

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA**Despacho (extrato) n.º 14140/2016**

Por despacho de 12 de setembro de 2016, do presidente do IPG, foi autorizada a prorrogação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, da Licenciada Sandra Cristina do Espírito Santo Ventura, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo integral, sem exclusividade, índice remuneratório 140, com efeitos a partir de 15 de setembro de 2016 e termo em 31 de agosto de 2018.

11 de novembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei*.
210021719

Despacho (extrato) n.º 14141/2016

Por despacho, do presidente do IPG, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Silvia Isabel Marmelo Roberto, como professora adjunta convidada, índice remuneratório 185, em regime de tempo parcial (73 %), com efeitos a partir de 17 de outubro de 2016 e termo em 28 de fevereiro de 2016.

15 de novembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei*.
210021598

Despacho (extrato) n.º 14142/2016

Por despacho, do presidente do IPG, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Pedro

Ricardo Gouveia da Fonseca, como professor adjunto convidado, índice remuneratório 185, em regime de tempo parcial (59 %), com efeitos a partir de 19 de outubro de 2016 e termo em 28 de fevereiro de 2016.

15 de novembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei*.
210021524

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO**Despacho n.º 14143/2016**

Considerando que:

O licenciado em Engenharia da Computação Gráfica e Multimédia, António José Alves Antunes Viana, requereu ao presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) a realização das provas públicas para atribuição do título de especialista na área científica de Ciências Informáticas;

De acordo com o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, e no artigo 12.º do Regulamento para atribuição do título de especialista no Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), aprovado pelo Despacho n.º 4402/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 49, de 10 de março de 2011, compete ao presidente do IPVC a nomeação dos júris que apreciam as provas públicas quando o Instituto se constitui como instituição instrutora;

Por força dos normativos legais acima mencionados, o presidente do júri é o presidente do IPVC, que, nos termos do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delega, com a faculdade de subdelegar, na professora adjunta e diretora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão deste Instituto, Joana Maria Gomes dos Santos Guerreiro.

Nomeia, ainda, como vogais:

Rui Manuel da Silva Gomes, professor coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Paulo Alexandre Vara Alves, professor adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança;

João Carlos Cardoso da Silva, professor adjunto da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

Rui Jorge Santos, vice-presidente do Colégio de Engenharia Informática da Ordem dos Engenheiros Técnicos;

Pedro Manuel Ferreira Raposo Torres Brás, Presidente do Conselho da Profissão da Ordem dos Engenheiros Técnicos.

31 de outubro de 2016. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.
210021702

**HOSPITAL DO DIVINO ESPÍRITO SANTO
DE PONTA DELGADA, E. P. E. R.****Aviso n.º 87/2016/A****Procedimento concursal comum para provimento de um posto
de trabalho de assistente graduado sénior
de psiquiatria da carreira especial médica/carreira médica**

Nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que regula os requisitos de candidatura e a tramitação dos procedimentos concursais do recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no

âmbito da carreira médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e nos termos da cláusula 6.ª, Anexo III, do Acordo Coletivo de Trabalho 8/2012, de 17 de julho de 2012, com as alterações introduzidas pelo Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2013, de 20 de setembro, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, considerando a quota prevista para esse efeito no Despacho n.º 1741/2015, de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional e de S. Ex.ª o Secretário Regional da Saúde, de 12 de agosto de 2015, e na sequência dos despachos autorizadores de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional e de S. Ex.ª o Secretário Regional da Saúde, de, respetivamente, 1 de dezembro de 2014 e 14 de novembro de 2014, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Divino Espírito

Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., encontra-se aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação simultânea do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público nos Açores (BEPA), com vista ao recrutamento de um trabalhador médico para a categoria de assistente graduado sénior, com a especialidade de psiquiatria, mediante a celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, ou mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, consoante a situação jurídico-laboral de origem do candidato e o posto de trabalho que ocupa, a afetar, respetivamente, ao mapa de pessoal do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., ou ao quadro regional da Ilha de São Miguel.

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.

1 — Legislação aplicável:

O presente procedimento concursal rege-se pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e pelo ACT n.º 8/2012, de 17 de julho, com as alterações introduzidas pelo ACT n.º 8/2013, de 20 de setembro, bem como pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, posteriormente alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, pela Lei 35/2014, de 20 de junho, nas disposições aplicáveis a este tipo de procedimento concursal, e, a título subsidiário, o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para a vaga enunciada, caducando com o respetivo preenchimento.

3 — Âmbito do procedimento:

3.1 — O presente procedimento concursal é comum e encontra-se aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, independentemente do regime de vinculação por tempo indeterminado e do serviço a que pertençam.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que exerçam funções em estabelecimentos de saúde não incluídos no SNS ou no SRS.

4 — Local de trabalho:

Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R., com sede na Avenida D. Manuel I — 9500-370 Ponta Delgada.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto ou artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Regime de trabalho:

A duração semanal do trabalho é a constante do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro — Regime de trabalho de 40 horas semanais.

7 — Remuneração:

A remuneração base líquida a atribuir corresponde à remuneração prevista no Anexo do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, no caso de constituição de relação jurídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e no Anexo II do ACT n.º 8/2013, de 20 de setembro de 2013, no caso de celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho — 1.ª posição remuneratória, nível 70, da categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais, no montante de € 4.033,54 (quatro mil e trinta e três euros e cinquenta e quatro cêntimo), sem prejuízo das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro ou da remuneração correspondente ao regime em que se encontre o candidato, nos termos admitidos por lei.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- e) Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral por tempo indeterminado, com instituição do SNS ou do SRS.

8.2 — São requisitos especiais:

- a) Possuir o grau de Consultor na área profissional de psiquiatria e três anos de exercício com a categoria de Assistente Graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro;
- b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos com a sua situação devidamente regularizada.

9 — Apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo

Dez dias úteis, contados a partir da data de publicação simultânea do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público nos Açores.

9.2 — Forma

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Divino Espírito Santo Ponta Delgada E. P. E. R., e entregue no Serviço de Recursos Humanos pessoalmente entre as 8h30 horas e as 16h30 horas, ou remetida pelo correio registado com aviso de receção para a morada, Avenida D. Manuel I, 9500-370 Ponta Delgada.

9.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de cédula profissional, residência, telefone);
- b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego de que é titular;
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data onde vem publicitado;
- d) Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

9.4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área profissional a que respeita este procedimento concursal.
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos, com a situação regularizada;
- c) Documento comprovativo da posse da categoria de Assistente Graduado na respetiva área profissional há, pelo menos, 3 anos;
- d) Três exemplares do *Curriculum Vitae*, modelo europeu, devidamente assinados, devendo incluir obrigatoriamente os elementos de maior relevância constantes no ponto 8.2 com os respetivos documentos comprovativos.
- e) Três exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;
- f) Documento comprovativo do tipo de vínculo na instituição de origem, com indicação da sua duração.

9.5 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos no ponto 9.4. implica a não admissão a concurso.

10 — O júri reserva-se no direito de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documento falso serão punidas em sede de processo disciplinar e nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, posteriormente alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 20.ª, 21.ª e 22.ª do Anexo III do ACT n.º 8/2012, de 17 de julho, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos ali enunciados.

13.2 — Avaliação e discussão curricular

Consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores.

13.3 — Prova prática

Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua área de exercício profissional, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade.

A classificação será de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

13.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

13.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos, caso não haja unanimidade, pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

13.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

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

14 — A lista de candidatos admitidos e excluídos é notificada aos candidatos através de ofício registado e mediante a afixação em local público das instalações do Hospital.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos mesmos moldes do ponto anterior, contando-se o prazo para os interessados se pronunciarem da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho de Administração, é notificada pela mesma forma, sendo também afixada em local visível e público das instalações do Hospital.

17 — A composição e constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Dr. Jorge Ferreira Pires, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Hospital da Horta, E. P. E. R.

1.º Vogal Efetivo: Dr. João Francisco Silva Vasconcelos, Assistente Graduado Sénior de Neurologia do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.

2.º Vogal Efetivo: Dra. Maria Clara Paiva Duarte Ferreira Silva Melo, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.

1.º Vogal Suplente: Dr. Rui San-Bento de Sousa Almeida, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.

2.º Vogal Suplente: Dr. Rui Carlos Correia Dias César, Assistente Graduado Sénior de Endocrinologia e Nutrição do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E. R.

O presidente de Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

14 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Mesquita Gabriel*.

210021954



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 14744/2016

Torna-se público, que nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, ao Dr. Francisco António Ribeiro Proença, Assistente Graduado Sénior de Estomatologia da carreira especial médica, com produção de efeitos reportada a 01 de agosto de 2016.

15 de novembro de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

210021946

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 14144/2016

Por despacho da Vogal Executiva do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 09.11.2016:

Maria Luísa Duarte Almeida Araújo Pacheco Nunes, Assistente Operacional, autorizado a entrar no gozo de licença sem remuneração, nos

termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo período de seis meses, a partir de 15 de novembro de 2016.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

15 de novembro de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

210021087

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 1806/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 4 de novembro de 2016, foi autorizada a acumulação de funções privadas a Ana Maria Neves Martins Luís, Enfermeira, no Centro Paroquial de Evidel.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 novembro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

210022018



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Aviso (extrato) n.º 14745/2016

Procedimento concursal comum destinado à ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia, de Assistente Operacional (Setor de Atividade de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, cujo aviso de abertura foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016.

Em cumprimento do disposto na parte final do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal de Alcobaça e publicitada na respetiva página eletrónica (em www.cm-alcobaca.pt), a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal acima identificado, homologada — em conjunto com restantes deliberações do júri — por meu despacho datado de 10 de novembro de 2016.

11 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Marques Inácio*, Dr.

310023566

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso n.º 14746/2016

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de sete postos de trabalho de Assistente Operacional, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado

1 — Torna-se público a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, realizada em 12 de outubro de 2016, e do Despacho n.º 10/2016 proferido pela Sr.ª Vereadora Raquel Prazeres, em 13 de outubro, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por Despacho n.º 36/2013, datado de 17 de dezembro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, a seguir identificados:

- Refª A/16 — 2 lugares na área de Espaços verdes
- Refª B/16 — 2 lugares na área de Refeitórios
- Refª C/16 — 1 lugar na área de Asfaltador
- Refª D/16 — 1 lugar na área de Carpintaria
- Refª E/16 — 1 lugar na área de Motorista de Pesados

2 — O Local de trabalho: Na área do Município.

3 — Validade do procedimento concursal: Válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Alcochete para os lugares em referência. No que respeita ao procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores nos termos do citado artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) não se encontra ainda constituída e “o governo entende que o âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de

requalificação as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria”, solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (Ofício circular N.º 92/2014 PB de 24 de julho da ANMP).

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade, conforme mapa de pessoal:

5.1 — Refª A/16 -2 lugares na área de Espaços verdes: Manutenção e construção de espaços verdes públicos ajardinados nomeadamente, mondas, cortes e podas em espécies vegetais, regas manuais e semiautomáticas, limpeza do espaço ajardinado e todas as operações de manutenção de ferramentas e equipamentos básicos utilizados nas operações descritas em epígrafe; Realização de tarefas inerentes à cultura de espécies vegetais; Limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Identificação de problemas existentes na via pública e consequente comunicação ao respetivo superior hierárquico.

5.2 — Refª B/16 — 2 lugares na área de Refeitórios: Confeção e empratamento de refeições e outros alimentos; Preparação dos alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar entre outros processos; Vigiar a evolução dos cozinhados; Preparação e guarnecimento de pratos e travessas; Elaboração de ementas de refeições; Execução de trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orientação e colaboração nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; Orientação e, eventualmente, colaboração na limpeza da cozinha e zonas anexas.

5.3 — Refª C/16 — 1 lugar na área de Asfaltador/Rede Viária: Reparação de pavimentos betuminosos; Limpeza e regularização de bermas e valetas em Estradas e Caminhos Municipais; Apoio Logístico a atividades desportivas, de recreio, cultura e educação; Manutenção e conservação de espaços públicos.

5.4 — Refª D/16 — 1 lugar na área de Carpintaria: Execução de trabalhos officinais no âmbito do apoio à atividade da Câmara Municipal; Participação em trabalhos no exterior integrando equipas de construção ou conservação; Execução de elementos em madeira, através de moldes apresentados, utilizando ferramentas manuais, eléctricas-manuais e máquina; Serrar, furar, respigar e moldar madeira, conferindo a forma e as dimensões requeridas; Assentar, no local elementos construtivos em madeira, montando os e/ou fixando os, aplicando-lhes ferragens e acessórios e procedendo aos ajustamentos e afinações.

5.5 — Refª E/16 — 1 lugar na área de Motorista de Pesados/Transportes: Realização de serviços de transporte de natureza diversa, com particular atenção para a segurança e comodidade das pessoas e/ou para o bom acondicionamento da carga/bens transportados; Cumprimento de ordens de serviço para a realização de serviços de transporte de natureza diversa; No caso de condução de veículos pesados compete a realização de serviços de condução de veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias; Manobração de sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas.

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

6.1 — Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de requalificação que não se encontrem na situação prevista no ponto 7, nos termos do artigo 35.º, n.º 1, da LTFP, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigos 17.º e 86.º, n.º 1, alínea *a*), da LTFP, a seguir referidos:

6.2 — Em caso de impossibilidade de preenchimento dos postos de trabalho por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, são admitidas, de acordo com a autorização do órgão executivo de 12 de outubro de 2016, candidaturas de indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, e sem relação jurídica de emprego público, os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar os postos de trabalho caso os mesmos não sejam preenchidos por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de requalificação.

6.3 — Requisitos gerais:

- a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b*) 18 anos de idade completos;

- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.4 — Requisitos especiais:

Escolaridade obrigatória de acordo com o articulado nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), e Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

6.4.1 — Exclusivamente para a Refª D — Carpintaria, serão igualmente aceites candidaturas de quem não seja titular do nível habilitacional exigido, mas considere dispor de formação e ou experiência profissional, de pelo menos dois anos em funções, devidamente comprovadas, necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

6.4.2 — Para a Refª E — Motorista de Pesados, as/os candidatas/os deverão ainda ser detentores de carta de condução adequada, nomeadamente nas categorias CE e D, respetivos CAM^{TS} (Certificado de Aptidão de Motorista) e cartão de condutor válidos.

7 — Não podem ser admitidas/os candidatas/os cumulativamente integradas/os na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

8 — As candidaturas deverão ser formalizadas e acompanhadas da documentação a seguir identificada, nas alíneas a) a d), sob pena de exclusão:

a) Preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Setor de Gestão de Recursos Humanos da Divisão de Administração e Gestão de Recursos ou no site da Câmara Municipal (www.cm-alcochete.pt) em>Serviços Online>Downloads>Recursos Humanos, podendo as mesmas ser entregues pessoalmente na Divisão, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando nesse caso a data do registo. As candidaturas deverão ser dirigidas à Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Largo de S. João, 2894-001 Alcochete. Podem ainda ser enviadas através de correio eletrónico, em formato pdf, com limite máximo de 15 Mb, por mensagem, desde que com a respetiva assinatura digitalizada, até às 23h59 m do último dia de aceitação de candidaturas, para o endereço recrutamento@cm-alcochete.pt, não devendo existir quaisquer “ícones”, “emoticons” ou “links”, sob pena da mensagem ser rotulada com “spam” ou ser rejeitada.

b) A apresentação da candidatura deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, de documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;

c) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem considerados em caso de aplicação da Avaliação Curricular.

d) Apenas para as/os candidatas/os que sejam detentores de vínculo de emprego público ou se encontrem colocadas/os em situação de requalificação, devem juntar ainda declaração atualizada emitida pelo respetivo serviço de administração pública, com indicação das funções efetivamente exercidas, da natureza do vínculo, da carreira/categoria, posição e nível remuneratórios detidos, bem como descrição da avaliação de desempenho quantitativa, obtida nas últimas três avaliações.

8.1 — As/Os candidatas/os trabalhadores desta autarquia estão dispensadas/os da apresentação da declaração do serviço, descrita no ponto anterior, bem como dos documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual.

9 — Métodos de seleção aplicáveis ao procedimento:

Serão utilizados, ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugados com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, dois métodos de seleção obrigatórios.

9.1 — Para as/os candidatas/os com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer funções próprias da carreira ou, tratando-se de candidatas/os colocadas/os 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 se publicita o presente procedimento concursal, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando por escrito os candidatos afastem este método de seleção, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados em 9.2..

9.2 — Para os demais candidatas/os os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

9.3 — Ao presente procedimento concursal, será ainda aplicado, a todas/os as/os candidatas/os, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9.4 — As/Os candidatas/os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, consideram-se excluídas/os da valoração final, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9.5 — Os métodos de seleção serão aplicados nos seguintes termos:

9.5.1 — A Avaliação Curricular — (Ponderada a 30 %) visa analisar a qualificação das/os candidatas/os, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas, e avaliação de desempenho obtida. 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, Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HAB + FP + EP + AD)/4 \text{ (caso a/o candidata/o já tenha exercido estas funções na Administração Pública)}$$

$$AC = (HAB + FP + EP)/3 \text{ (para as/os restantes candidatas/os)}$$

9.5.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (Ponderada a 40 %) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5.3 — A Prova de Conhecimentos — (Ponderada a 40 %) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas das/os candidatas/os necessárias ao exercício de cada uma das referências a concurso, e será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Revestirá a forma escrita e prática incidindo, sobre conteúdos de natureza genérica para todas as referências e uma parte de natureza prática diretamente relacionados com as exigências de cada função.

9.5.3.1 — Relativamente à componente de natureza teórica/genérica, comum a todas as referências, terá a duração de 60 minutos, onde será abordada a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, baseada nos seguintes artigos: Do 45.º ao 51.º; 70.º ao 73.º; 108.º ao 116.º; 120.º ao 135.º; 159.º ao 162.º; 176.º ao 193.º

9.5.3.1.1 — Exclusivamente para a Refª B/16 — Refeitórios — à componente de natureza teórica acrescem questões básicas sobre as normas de higiene e segurança, no âmbito dos princípios de HACCP.

9.5.3.2 — No que respeita à componente de natureza prática/simulação e de realização individual incidirá sobre o seguinte:

Refª A/16 — Espaços verdes — A primeira parte da prova consistirá na manutenção de um canteiro, realizando todos os procedimentos e técnicas apropriados e utilizando os materiais, instrumentos e equipamentos de proteção, terá a duração de 15 minutos e 50 % de ponderação. A segunda parte da prova consistirá no corte de um relvado, realizando todos os procedimentos e técnicas apropriados e utilizando os materiais, instrumentos e equipamentos de proteção, com duração de 30 minutos e ponderação de 50 %. Terá a duração total de 45 minutos.

Refª B/16 — Refeitórios — Simulação da confeção de uma refeição, identificando a sequência dos trabalhos e demonstrando o manuseamento dos respetivos utensílios. Resolução de eventuais problemas decorrentes da execução da tarefa. Terá a duração de 30 minutos.

Refª C/16 — Asfaltador — Identificação de materiais e ferramentas; Identificação de Equipamento de Proteção Individual; Simulação da reparação de um pavimento com betão betuminoso, identificando a sequência de trabalhos e demonstrando o manuseamento de ferramentas e/ou equipamentos; Limpeza de um troço de berma/valeta. Terá a duração de 30 minutos.

Refª D/16 — Carpintaria — Identificação de diferentes espécies de madeira; Definição da utilização das máquinas/ferramentas existentes na oficina de carpintaria; Execução de uma peça em madeira que represente parcialmente um caixilho de janela, com desengrossamento e aparelhamento das faces, incluindo lixagem e aplicação de duas dobradiças. Terá a duração de 60 minutos.

Refª E/16 — Motorista de Pesados — Condução de viatura de recolha de RSU's (Resíduos Sólidos Urbanos) com verificação de boas práticas e nível de aptidão; Condução de viatura de transporte coletivo de passageiros, com observação de boas práticas e nível de competência; Condução de viatura pesada com reboque observando o cumprimento das regras elementares de utilização. Terá a duração de 60 minutos.

9.6 — A Avaliação Psicológica — (Ponderada a 30 %) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências das/os candidatas/os e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto e Não apto*, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.7 — Entrevista Profissional de Seleção — (Ponderada a 30 %) visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais das/os candidatas/os ao desempenho do lugar, onde serão avaliadas as seguintes características:

- a) Conhecimento da Organização;
- b) Aptidão técnico-profissional/Experiência Profissional;
- c) Motivação e interesse;
- d) Integração sociolaboral;
- e) Sentido crítico;
- f) Capacidade de expressão e fluência verbal.

9.7.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente* aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10 — A ordenação final das/os candidatas/os que completem o respetivo procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

10.1 — Para candidatas/os que se enquadrem no ponto 9.1, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

10.2 — Aos restantes candidatas/os, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

- OF = Ordenação Final;
 AC = Avaliação Curricular;
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
 PC = Prova de Conhecimentos;
 AP = Avaliação Psicológica;
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas às/aos candidatas/os sempre que solicitado, por escrito.

12 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 21, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Esgotados os critérios de desempate previstos no referido artigo 35.º serão aplicados os seguintes critérios:

- 1.º) As/Os candidatas/os com classificação mais elevada no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção “Aptidão técnico-profissional/Experiência Profissional”;
- 2.º) As/Os candidatas/os com menor idade.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Divisão de Administração e Gestão de Recursos da Câmara Municipal de Alcochete e disponibilizadas na sua página eletrónica.

14 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas na Divisão de Administração e Gestão de Recursos da Câmara Municipal de Alcochete e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.

15 — As/os candidatas/os admitidas/os serão convocadas/os para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

16 — As/os candidatas/os excluídas/os serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificadas/os para a realização de audiência das/os interessadas/os nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — O posicionamento remuneratório:

De acordo com as regras constantes do n.º 7 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cuja vigência foi mantida para 2016 pelo n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprova a Lei do Orçamento de Estado para 2016, o posicionamento de referência das/os candidatas/os a recrutar será a 1.ª posição do nível 1 da estrutura remuneratória da carreira de Assistente Operacional, de acordo com o anexo III do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e com a Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores/es que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que em 2016, de acordo com Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, corresponde a 530,00 euros.

18 — Fundamentação legal:

Designadamente as regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro e Lei do Orçamento de Estado para 2016 — Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

19 — As falsas declarações prestadas pelas/os concorrentes serão punidas nos termos da Lei.

20 — 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.

21 — Nos termos da alínea d) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final das/os candidatas/os que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade para o pessoal colocado em situação de requalificação.

22 — Sem prejuízo daquela preferência legal, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatas/os portadoras/es deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal as/os candidatas/os com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao júri verificar a capacidade das/os candidatas/os com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente aviso.

23 — Constituição do júri:

Refª A/16 — Espaços verdes

Presidente do júri — Vítor Manuel Lopes Valente, Chefe da Divisão de Ambiente, Obras Municipais e Logística;

Vogais efetivos: Luís Carlos Carmelino Alves Pereira, Técnico Superior e Cláudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos;

Vogais Suplentes: Maria João Reis Gomes Oliveira, Técnica Superior e Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior

Refª B/16 — Refeitórios

Presidente do júri — Cláudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos;

Vogais efetivos: Patrícia Isabel Martins da Silva Caetano, Técnica Superior e Maria de Jesus Canhão Mira Ferreira Marques, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Fernanda Paula Barreira Costa, Chefe da Divisão de Intervenção Social e Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior

Refª C/16 — Asfaltador

Presidente do júri — Vítor Manuel Lopes Valente, Chefe da Divisão de Ambiente, Obras Municipais e Logística;

Vogais efetivos: Cláudio Manuel Joaquim Casinhas, Técnico Superior e Cláudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos;

Vogais Suplentes: Sónia Isabel da Silva Maria, Técnica Superior e Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior

Refª D/16 — Carpintaria

Presidente do júri — Vítor Manuel Lopes Valente, Chefe da Divisão de Ambiente, Obras Municipais e Logística;

Vogais efetivos: Sandra Maria Correia Cortegaça, Dirigente intermédio 3.º grau DAOML e Cláudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos;

Vogais Suplentes: Cláudio Manuel Joaquim Casinhas, Técnico Superior e Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior

Refª E/16 — Motorista de Pesados

Presidente do júri — Vítor Manuel Lopes Valente, Chefe da Divisão de Ambiente, Obras Municipais e Logística;

Vogais efetivos: Sandra Maria Correia Cortegaça, Dirigente intermédio 3.º grau DAOML e Cláudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos;

Vogais Suplentes: Sónia Isabel da Silva Maria, Técnica Superior e Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior

23.1 — O Presidente de Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

14 de novembro de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Raquel Prazeres*.

310020796

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 14747/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º e no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designei para o exercício das funções de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Alcoutim — Maria Alexandra Marques Cavaco por despacho de 31 de outubro de 2016, com efeitos a 1 de novembro de 2016, cessando as funções de Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência, que vinha exercendo desde 1 de fevereiro de 2015.

Nota Curricular

Identificação: Maria Alexandra Marques Cavaco, natural de Beja e residente em Alcoutim

Habilitações Académicas:

Licenciatura no curso de Professores do Ensino Básico (variante Ensino de Matemática e Ciências da Natureza), pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja, em 2004;

Pós-graduação em Gestão Autárquica e Modernização — Os Novos Desafios do Poder Local, pela Universidade Aberta, em 2015.

Experiência Profissional:

De 1 de fevereiro de 2015 a 31 de outubro de 2016 — Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Alcoutim;

De 28 de outubro de 2013 a 31 de janeiro de 2015 — Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Alcoutim;

2012/2013 — Docente de Matemática no Agrupamento de Escolas de Cister, Alcobaça;

2009/2012 — Docente de Matemática e Ciências da Natureza do Agrupamento de Escolas do Concelho de Alcoutim, tendo desempenhado as funções de coordenação do Plano Tecnológico da Educação, da Equipa da Saúde Escolar e do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;

2008/2009 — Docente de Matemática e Ciências da Natureza na EBI Diogo Lopes de Sequeira, Alandroal, e no Agrupamento de Escolas de Portel;

2007/2008 — Docente de Matemática e Ciências na EB 2,3 Cristóvão Falcão, em Portalegre, e na EBI de Monforte;

2006/2007 — Docente de Matemática e Ciências da Natureza na EB 2,3 Cristóvão Falcão, em Portalegre;

2005/2006 — Coordenadora do Curso de Ensino Recorrente e docente de Matemática na EB 2,3 Pedro Nunes, em Alcácer do Sal;

2004 — Formadora na União das Misericórdias Portuguesas.

8 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Oswaldo dos Santos Gonçalves*.

310019079

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 14748/2016

Para cumprimento do artigo 139.º do CPA, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, se publica definitivamente a segunda alteração ao Regulamento de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 18 de outubro e pela Assembleia Municipal da Câmara de Almeida, na sua sessão ordinária de 11 de novembro de 2016. A presente alteração de regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

15 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

Preâmbulo

O Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, atualmente em vigor foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 4 de maio de 2010, e alterado pelo Regulamento n.º 5, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de janeiro de 2013.

Propõe-se agora uma segunda alteração, decorrente do «alargamento/diversificação do espetro da oferta de ensino superior», prevista no Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 março, que procede à criação de uma oferta educativa de natureza profissional, os cursos técnicos superiores profissionais. Trata-se de um novo tipo de formação superior, de curta duração, ministrada no âmbito do ensino superior politécnico, situada no nível 5 do Quadro Europeu de Qualificações para a Aprendizagem ao Longo da Vida.

Assim, propõe-se a seguinte alteração:

Artigo Único

Os artigos 4.º, 5.º e 9.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 4 de maio de 2010, alterado pelo Regulamento n.º 5, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de janeiro de 2013, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

Âmbito

São abrangidos pelo Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, todos os cursos do ensino superior dos 1.º e 2.º Ciclos, nos termos da nomenclatura do processo de Bolonha, ministrados em estabelecimentos de ensino superior reconhecidos pela tutela administrativa respetiva, bem como os cursos técnicos superiores profissionais integrados em instituições de ensino superior.

Artigo 5.º

Bolsa de Estudo

1 — A Bolsa de Estudo é suportada integralmente pela Autarquia, durante 10 meses, a iniciar no mês de outubro de cada ano.

2 — O valor unitário mensal da bolsa de estudos respeita os critérios previstos no artigo 9.º do Regulamento, tendo por referência de cálculo a importância correspondente a 50 % do salário mínimo nacional.

3 — O Executivo Municipal deliberará anualmente o número de Bolsas de Estudo a atribuir em função das condições de admissão estabelecidas.

4 — (*Anterior n.º 3.*)

5 — (*Anterior n.º 4*) — Revogado.

Artigo 9.º

CrITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 1 —
- a)
- b) O candidato que apresentar melhor média de classificação final para efeitos de acesso ao ensino superior (30 %). Esta majoração é aplicável apenas aos alunos que concluíam o 12.º ano.
- c)
- 2 —»
210021379

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM**Aviso n.º 14749/2016****Cessação de relação jurídica**

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 289.º, n.º 1, alínea a) conjugado com o disposto na alínea c) do artigo 291.º e 292.º, n.º 1, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, da trabalhadora Alzira Faustino Oliveira, assistente operacional, na posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª, nível remuneratório entre 2 e 3, com efeitos, inclusive, em 01 de novembro de 2016.

01 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal,
Pedro Miguel César Ribeiro.

310022448

MUNICÍPIO DA AMADORA**Aviso n.º 14750/2016****Lista unitária de ordenação final**

Por delegação de competências da Sr.ª Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 1/11/2013 e para os devidos efeitos nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-amadora.pt, do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (na área da Animação Sociocultural), aberto por aviso publicado na 2.ª série do D.R. n.º 251, 30 de dezembro de 2014, cuja Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por meu despacho datado de 16 de setembro de 2016.

25 de outubro de 2016. — A Vereadora responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira.*

310008849

Aviso n.º 14751/2016**Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (M/F)**

Por delegação de competências da Sr.ª Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 1/11/2013 e para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura do procedimento concursal aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 251, 30 de dezembro de 2014, para a carreira/categoria de Técnico Superior (na área da Animação Sociocultural), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo mencionados: Maria Leonor Traças Valério e Luís Manuel Lucas Cardoso Mendes com efeitos a 1 de novembro de 2016 (integrados na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única da carreira/categoria de técnico superior).

27 de outubro de 2016. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira.*

310007309

Aviso n.º 14752/2016

Para os devidos efeitos se anuncia que na sequência de processo de recrutamento, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 123 de 29 de junho de 2016 e divulgado na Bolsa de Emprego Público (BEP),

com o código n.º OE201606/0516, no uso da competência própria, prevista no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e acolhendo a proposta do júri, por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara, Dr.ª Carla Tavares, datado de 30 de setembro de 2016, foi designado, ao abrigo do n.º 9 do citado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Técnico Superior do mapa de pessoal desta Autarquia, Luís Miguel Almeida da Costa Carvalho, para o exercício do cargo de Chefe do Serviço Municipal de Proteção Civil, considerado, nos termos legais, direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de outubro de 2016.

Nota Curricular: data de nascimento, 18.09.1982; Habilitações literárias: Mestrado em Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental, em 2010.03.26, e Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional, em 2004.07.29, ambos pela Universidade Nova de Lisboa. Experiência Profissional, na Câmara Municipal da Amadora, entre outras: nomeação desde 2014.01.02, como Comandante Operacional Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil da Amadora; desde 2014.09.01 até à atualidade, Promotor nacional da Campanha internacional “Construindo Cidades Resilientes 2010-2020”; desde 2010.11 até à atualidade, Ponto Focal da Campanha internacional “Construindo Cidades Resilientes 2010-2020”; membro da equipa técnica para elaboração do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil da Amadora; ingresso na carreira técnica superior em 2007.11.02. Docente em Pós Graduação e cursos vários na área da Proteção Civil. Participou como orador em representação da Autarquia em seminários e conferências nacionais e internacionais. Frequentou variada formação, entre outras, em áreas de proteção civil, ordenamento do território e administração pública.

31 de outubro de 2016. — A Vereadora responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira.*

310007617

Aviso n.º 14753/2016

Por delegação de competências da Sr.ª Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013, de 1/11/2013 e para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho da Sr.ª Presidente, Dr.ª Carla Tavares, de 2016.10.14, foi renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço do Técnico Superior José Estanislau Graça Lopes da Fonseca, no cargo de Chefe da Divisão de Manutenção e Equipamentos/DME, pelo período de 3 anos, com efeitos a 2017.01.01.

31 de outubro de 2016. — A Vereadora responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira.*

310007699

MUNICÍPIO DE BRAGA**Aviso n.º 14754/2016**

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atualizada e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atualizada, faz-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal tomada em 30 de abril de 2015, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, dois procedimentos concursais comuns, para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria e carreira geral de técnico superior, tendo em vista a ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Ref. A) — 1 posto de trabalho para a Divisão de Estudos e Projetos Municipais, área de arquitetura;

Ref. B) — 1 posto de trabalho para a Divisão de Planeamento, Revitalização e Regeneração Urbana, atividade de geografia e planeamento.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) — Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos. Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de me-

topologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia;

Ref. B) — Realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, de estudos sectoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; Elaborar relatórios e de conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, 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 de órgãos e serviços; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3 — Local de trabalho: circunscrição territorial do concelho.

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, de 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», previsto no artigo 24.º da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Não existência de EGRA nem de pessoal em requalificação no Município.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi efetuada a consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), que em 12 de maio de 2016 informou: «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». Declara-se ainda não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo de quaisquer candidatos com os perfis adequados.

6 — Âmbito do recrutamento: tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída e em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho previstos no presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos previstos nos n.ºs 2, 3, 4, 5 e 7 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme deliberação da assembleia municipal realizada em 30 de abril de 2015.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

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

7.2 — Requisito habilitacional:

Ref. A) — Licenciatura em Arquitetura;

Ref. B) — Licenciatura em Geografia e Planeamento.

Em todos os procedimentos não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Posição remuneratória: a remuneração do trabalhador a recrutar será a correspondente à 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única, ou seja 1201,48€, de acordo com o previsto no artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Obrigatórios:

- a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;
- b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, ou seja, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a não ser que optem pelos métodos referidos na alínea anterior, mediante menção expressa no formulário de candidatura.

9.2 — Complementar: Entrevista Profissional de Seleção.

9.3 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valorização até às centésimas, assumirá a forma escrita revestindo natureza teórica e terá a duração máxima de 2 horas.

9.4 — Temas gerais a abordar, comuns a ambos os procedimentos, e legislação/bibliografia necessárias à sua realização:

Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Código do Procedimento Administrativo — DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais — DL n.º 305/2009, de 23 de outubro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Braga, disponível em www.cm-braga.pt; Princípios Éticos da Administração Pública, disponível em www.dgap.gov.pt.

9.5 — Temas específicos a abordar e legislação/bibliografia necessárias à sua realização:

Ref. A) — área de atividade de arquitetura:

Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38 382, de 7/08 de 1951; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9/9, com as alterações da Retificação n.º 46-A/2014, de 10/11, e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2/10; Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional — Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/08, alterado pela Retificação n.º 63-B/2008, de 21/10, Decreto-Lei n.º 239/2012, de 02/11, Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19/07, e Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05; Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional — Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31/03, alterado pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16/09; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Lei n.º 80/2015, de 14/5; Lei de Bases da Política de Ordenamento Territorial — Lei n.º 31/2014, de 30/4; Lei de Bases da Política de Ambiente — Lei n.º 19/2014, de 14/4; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, alterado pela Retificação n.º 18-A/2008, de 28/03, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11/09, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2/10, Lei n.º 3/2010, de 27/04, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12/07, e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02/10; Plano Diretor Municipal de Braga (PDM) — Decreto-Lei n.º 380/1999, de 22/09, e alterações constantes no Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/02, e em consonância com o Decreto Regulamentar 11/2009, de 29/05; Regime de Acessibilidades — Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08; — Regime Jurídico da Segurança contra Incêndio em Edifícios (RJ-SCIE) — Decreto-Lei n.º 224/2015, de 09/10, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12/11; Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (RT-SCIE) — Portaria n.º 1532/2008, de 29/12.

Ref. B) — área de atividade de geografia e planeamento:

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação [RJUE] — Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro; Regulamento Geral das Edificações Urbanas [RGEU] — Decreto-Lei n.º 38 382/51, de 7 de agosto; Regime Jurídico da Reabilitação Urbana [RJRU] — Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril; Plano Diretor Municipal de Braga (PDM) — Decreto-

-Lei n.º 380/1999, de 22/09, e alterações constantes no Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/02, e em consonância com o Decreto Regulamentar 11/2009, de 29/05; Princípios e Normas de produção cartográfica em território nacional — Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro; Utilização de cartografia — Decreto-Lei n.º 180/2009, de 7 de agosto; Cartografia a utilizar nos instrumentos de gestão territorial — Decreto Regulamentar 10/2009, de 29 de maio; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro; Regime Jurídico da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica — Lei 22/2012, de 30 de maio; Reorganização Administrativa Do Território Das Freguesias — Lei 11-A/2013, de 28 de janeiro; Diretiva INSPIRE — Diretiva 2007/2/EC, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de março de 2007, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades*, em 25 de abril de 2007 — <http://snig.dgterritorio.pt/inspire/>; Perfil Nacional de Metadados de Informação Geográfica (Perfil MIG) — <http://snig.dgterritorio.pt/portal/>; Manual de procedimentos para homologação de cartografia — www.dgterritorio.pt; Regras específicas aplicáveis à prestação de serviço público de transporte de passageiros flexível — DL n.º 60/2016, de 8 de setembro; Regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros (RJSPT) — Lei n.º 52/2015, de 9 de junho; IMT; Guião para o período transitório do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros e linhas orientadoras: http://www.imtt.pt/sites/IMTT/Portugues/RJSPT/Documentos/GuiaoRJSPT_01-04-2016.pdf; IMT; Documento de apoio ao procedimento de validação dos serviços de transportes públicos rodoviários de Passageiros: [http://www.imtt.pt/sites/IMTT/Portugues/RJSPT/Documentos/Apoio_VALIDA%C3%87%C3%83O_SPTP_8abr2016%20\(2\).pdf](http://www.imtt.pt/sites/IMTT/Portugues/RJSPT/Documentos/Apoio_VALIDA%C3%87%C3%83O_SPTP_8abr2016%20(2).pdf).

10 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório, prova de conhecimentos;
- b) Aplicação do segundo método, avaliação psicológica, e dos métodos seguintes, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa da aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;
- d) Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, ou falem à sua realização, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (45PC + 25AP + 30EPS)/100$$

ou

$$OF = (30AC + 40EAC + 30EPS)/100$$

sendo:

- OF — Ordenação Final;
 PC — Prova de Conhecimentos;
 AP — Avaliação Psicológica;
 AC — Avaliação Curricular;
 EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
 EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atualizada.

13 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que as solicitem.

14 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente mediante preenchimento de formulário tipo de candidatura, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, disponível no departamento de recursos humanos ou no *site* www.cm-braga.pt, clicando de seguida em Município, recursos humanos, formulários de candidatura a procedimento concursal e entregue pessoalmente no Balcão

Único do Município de Braga, sito no Edifício do Pópulo, Praça Conde de Agrolongo, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Braga (Departamento de Recursos Humanos), Edifício do Pópulo, 4700-312 Braga, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

14.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Caso o candidato a detenha, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;
- c) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, para os candidatos a que se refere a alínea b) do n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.

Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão.

14.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Braga ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

14.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

14.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

15 — Composição do júri dos concursos:

Ref. A):

Presidente — António José Zamith Soares Rosas, diretor municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento.

Vogais efetivos — Luís Miguel Mesquita Sousa Pereira Araújo, diretor do departamento de Planeamento e Ordenamento Territorial, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Elisabete Cruz Fernandes, técnica superior de recursos humanos.

Vogais suplentes — Alzira Maria de Sousa Torres, diretora municipal de Obras e Serviços Municipais, e Ana Filomena Farinhas da Silveira Carvalho, chefe de divisão de Planeamento, Revitalização e Regeneração Urbana.

Ref. B):

Presidente — António José Zamith Soares Rosas, diretor municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento.

Vogais efetivos — Luís Miguel Mesquita Sousa Pereira Araújo, diretor do departamento de Planeamento e Ordenamento Territorial, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Elisabete Cruz Fernandes, técnica superior de recursos humanos.

Vogais suplentes — Teresa Filipa Assis Caldeira Cruz Corais, chefe de divisão de Trânsito e Mobilidade, e Lílina Cristina Silva Veiga, chefe de divisão de Apoio ao Cidadão.

16 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

17 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, 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».

18 — Notificação e publicidade: a notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por uma das formas previstas no artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, ou seja: correio eletrónico; ofício registado; notificação pessoal; aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção bem como a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas nos lugares de estilo do Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à lista de unitária de ordenação final.

4 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 14755/2016

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 6 de junho de 2016, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

Referência A — 1 (um) Posto de Trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior -área de Arquitetura;

Referência B — 1 (um) Posto de Trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior -área de Arquitetura Paisagista;

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva 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, na sua atual redação.

3 — 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, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local de 15 de julho de 2014.

4 — Local de trabalho: Na área do Município das Caldas da Rainha.

5 — Função a desempenhar: As funções a desempenhar para a categoria de Técnico Superior (Referências A e B, de grau de complexidade 3, serão as descritas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A:

Funções Genéricas: As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

Funções Específicas: Apreciação e emissão de pareceres no âmbito dos processos de obras particulares; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas, participação no desenvolvimento de sistemas de informação de obras; Colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários; participação no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e a gestão urbana; articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente as áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e engenharia; contribuir para o desenvolvimento de uma estratégia de regeneração e reabilitação urbana; acompanhar o planeamento e a execução de intervenções de conservação, beneficiação ou de reconstrução de edifícios ou espaços estratégicos, no âmbito da ação municipal de reabilitação urbana, coordenadamente com outros serviços da autarquia, participar na análise, no licenciamento, no acompanhamento e na fiscalização de obras do município; desenvolver todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior diretamente relacionadas com os atos próprios da profissão de arquiteto que se consubstanciam em estudos, projetos, planos e atividades de consultadoria, de gestão e direção de obras, planificação, coordenação e avaliação reportadas aos domínios da arquitetura e do urbanismo.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Referência B:

Funções Genéricas: As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o anexo I.

Funções Específicas: Funções de natureza técnica, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, que incluem: a apreciação e emissão de informações/pareceres de projetos de loteamento e obras de urbanização, em geral, e dos projetos de espaço exteriores em particular; a apreciação e emissão de pareceres sobre reclamações apresentadas no âmbito da execução e manutenção dos espaços exteriores/espacos verdes; a fiscalização da execução das obras de urbanização, incluindo os projetos de arruamentos e espaços exteriores/espacos verdes, em articulação com outras unidades orgânicas

da Câmara Municipal das Caldas da Rainha; a integração nas comissões de vistoria para receções provisórias e definitivas das operações de loteamento e obras de urbanização; elaboração de projetos de arranjos exteriores em colaboração com outras unidades orgânicas; elaboração de projetos da sua especialidade e acompanhamento de processos transversais a diversas unidades orgânicas, que impliquem a articulação em termos de obras de urbanização de espaços exteriores; desenvolver todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior diretamente relacionadas com os atos próprios da profissão de arquiteto paisagista.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, sendo a referência para a categoria de Técnico Superior a posição 2.ª, nível 15, no valor de €1.201,48 da Tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º, da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício 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 — Nível habilitacional exigido: Referência A- Licenciatura em Arquitetura e Referência B -Licenciatura em Arquitetura Paisagista.

10 — Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — De acordo com o disposto na alínea I), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e sejam detentores da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara das Caldas da Rainha idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Atendendo aos princípios constitucionais de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade administrativa, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, está autorizado por deliberação da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, tomada em reunião de 6 de junho de 2016, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, em formulário tipo, devidamente assinado, disponível no sítio oficial da Internet www.cm-caldas-rainha.pt, e poderão ser entregues na Unidade de Recursos Humanos, de 2.ª a 6.ª feira entre as 9:00 às 12:30h e das 14h. às 16:30 horas, ou remetidas pelo correio, registado, com aviso de receção para o endereço Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha, até à data limite fixada no presente aviso.

13.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- b) Fotocópia de documento de identificação BI/ou cartão de cidadão;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- d) Para a referência A) — acresce comprovativo da inscrição na Ordem dos Arquitetos;
- e) No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém:

A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas; A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa;
Avaliações do desempenho relativas ao ano de 2012 e ao biénio 2013-2014. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão:

14.1.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e titulares da carreira/categoria e que se encontrem a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

14.1.2 — Para os restantes candidatos, ou seja, para os que, embora detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não estejam a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, assim como para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, e ainda para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

14.2 — De acordo com o n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP, os métodos referidos no ponto 14.1.1 — Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, ou no próprio impresso da candidatura, devendo para tal assinalar no formulário de candidatura a sua opção, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

14.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, tendo a duração previsível de 90 minutos, efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e ou eletrónico, visando avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos e incidirá sobre a seguinte legislação:

Referência A: Arquitetura:

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

2) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/15, de 7 de janeiro;

3) Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual;

4) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual (Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro) e regulamentação associada nomeadamente a Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril e a Portaria n.º 216-B/2008 de 3 de março;

5) Regulamento da Urbanização e Edificação do Concelho das Caldas da Rainha — Edital n.º 357/2007 — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86 de 4 de maio;

6) Regime das Acessibilidades — Decreto-Lei n.º 163/2006 de 8 de agosto;

7) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão do Território, Decreto-Lei n.º 80/15, de 14 de maio;

8) Lei de Bases de Política Pública de Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo — Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

9) Reserva Ecológica Nacional — Decreto-Lei n.º 293/2012 de 2 de novembro;

10) Reserva Agrícola Nacional — Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março;

11) Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor na área do Concelho de Caldas da Rainha, nomeadamente:

Plano Diretor Municipal — Resolução do Conselho de Ministros n.º 101/2002 de 18 de junho;

Plano de Urbanização de Salir do Porto — Aviso n.º 7928/2015 de 17 de julho;

Alterações ao Regulamento do Plano Diretor Municipal das Caldas da Rainha por adaptação ao PROT-OVT Regulamento, (extrato) n.º 259/2010 de 17 de março.

Referência B — Arquitetura Paisagista:

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

2) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/15, de 7 de janeiro;

3) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual (Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro) e regulamentação associada nomeadamente a Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril e a Portaria n.º 216-B/2008 de 3 de março;

4) Regulamento da Urbanização e Edificação do Concelho das Caldas da Rainha — Edital n.º 357/2007 — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86 de 4 de maio;

5) Regime das Acessibilidades — Decreto-Lei n.º 163/2006 de 8 de agosto;

6) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão do Território, Decreto-Lei n.º 80/15, de 14 de maio;

7) Lei de Bases de Política Pública de Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo — Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

8) Reserva Ecológica Nacional — Decreto-Lei n.º 293/2012 de 2 de novembro;

9) Reserva Agrícola Nacional — Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março;

10) Planos Municipais de Ordenamento do Território em vigor na área do Concelho de Caldas da Rainha, nomeadamente:

Plano Diretor Municipal — Resolução do Conselho de Ministros n.º 101/2002 de 18 de junho;

Plano de Urbanização de Salir do Porto — Aviso n.º 7928/2015 de 17 de julho;

Alterações ao Regulamento do Plano Diretor Municipal das Caldas da Rainha por adaptação ao PROT-OVT Regulamento, (extrato) n.º 259/2010 de 17 de março.

14.4 — Considerando que o procedimento tem caráter urgente, a aplicação dos métodos de seleção será realizada de forma faseada, constituindo-se tranches de 5 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

14.5 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria acima referida, a valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

14.6 — A classificação final do candidato será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 50 \% PC + 25 \% AP + 25 \% + EPS$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 60 \% AC + 40 \% EPS$$

sendo que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

AC = Avaliação Curricular.

14.7 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma:

14.8 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerado e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar.

14.9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, enviada por ofício aos candidatos e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

16 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo da referida Portaria.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

18 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

20 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente do Município das Caldas da Rainha é disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

22 — Prazo de validade: o processamento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

23 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Quotas de emprego: os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

25 — Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as respetivas alterações, Decreto-Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

26 — Composição do júri:

Referência A — Arquitetura:

Presidente — José Carlos Crespo dos Reis, Chefe de Divisão da DGUP.

Vogais efetivos: Ana Cristina Lopes Figueiredo Lucas, Técnica Superior — área de Arquitetura e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Maria Susana Coito, Técnica Superior — área de Arquitetura e Rui Miguel Tormenta Neto Francisco, Técnico Superior — área de Arquitetura.

Referência B — Arquitecta Paisagística:

Presidente — José Carlos Crespo dos Reis, Chefe de Divisão da DGUP.

Vogais efetivos: Marina Isabel da Silva Pires, Técnica Superior da Câmara Municipal da Lourinhã — área de Arquitetura Paisagística, e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade Recursos Humanos. Vogais suplentes: Ana Cristina Lopes Figueiredo Lucas, Técnico Superior — área de Arquitetura e Maria Susana Coito, Técnica Superior — área de Arquitetura.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

14 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

310021346

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 14756/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho, datado de 09/09/2016, foi deferido, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o pedido de licença sem remuneração de longa duração, a partir do dia 31/08/2016 a 28/02/2017, à trabalhadora do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Ana Paula de Oliveira Neves, Assistente Técnica.

A trabalhadora vem mantendo a licença sem remuneração de longa duração, desde 01/09/2015, ficando na situação de licença sem remuneração de longa duração superior a um ano, com os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 281.º do diploma acima referido.

19 de outubro de 2016. — O Vereador da Câmara Municipal, *José António Cavaco*.

309956768

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 14757/2016

Procedimento Concursal Comum de Recrutamento com Vista à Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Determinado, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, a Tempo Parcial para Contratação de Dezasseis Assistentes Operacionais — Divisão de Educação Cultural e Ação Social do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil, Aberto por Aviso n.º 22769/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 222 de 18 de novembro de 2011.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados (terceira tranche), referente ao procedimento concursal comum para contratação de dezasseis Assistentes Operacionais — Divisão de Educação, Cultura e Ação Social do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, aberto por aviso n.º 22769/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 18 de novembro de 2011, homologada por meu despacho, datado de 19 de outubro de 2016.

Cristina Maria Pinto de Queirós — 14,03 valores

Armando Carvalho da Silva — 13,54 valores

Teresa Margarida da Silva Matos Rebelo Coelho — 13,36 valores

Maria de Fátima da Cunha Alves Almeida — 13,25 valores

Maria Armanda Oliveira da Costa — 12,46 valores

Paula Alexandra Marques Babo — 12,46 valores

Madalena Carvalho Sampaio — 12,04 valores

Rosa Maria Alves da Costa — 12,04 valores

Maria de Fátima da Mota Gomes — 11,93 valores

Maria Rosa Costa da Silva — 11,63 valores

Jorge Manuel Ferreira Teixeira — 11,14 valores

Maria Goreti Fernandes Félix — 11,03 valores

Silvia Filipa da Silva Ferreira — 10,96 valores

Maria Luísa Diogo Gomes — 10,66 valores

24 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.

310007585

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 14758/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP), torna-se público que, nos termos do artigo 46.º da LTFP, foram concluídos com sucesso pelos trabalhadores infra identificados, o período experimental e homologadas as respetivas avaliações, pelos meus despachos de 19 de dezembro de 2015, 6 de janeiro e 6 de maio do corrente ano, detendo os trabalhadores, na sequência de procedimento concursal comum, publicado através do Aviso n.º 5301/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 15 de maio, contratos em funções públicas por tempo determinado, a termo certo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, pelo período de um ano, com a remuneração aprovada ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro:

Assistentes Operacionais: (motorista de máquinas pesadas e veículos especiais) — Joaquim Henrique Pereira Rosa, contratado em 16/11/2015, com a remuneração de 505 € (quinhentos e cinco euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única; (pedreiros) Joaquim José Figueiredo Caneira, contratado desde 16/11/2015 com a remuneração de 505 € (quinhentos e cinco euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única e Carlos Manuel Santos, contratado desde 01/04/2016, com a remuneração de 530 € (quinhentos e trinta euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única.

Assistentes Operacionais (área da limpeza dos edifícios): Elsa Catarina Pedrosa Nunes, Maria da Graça Freixo Rodrigues Marques, Maria de Lurdes Henriques Brás e Sofia Margarida da Costa Figueiredo, contratadas em 1 de dezembro de 2015, com a remuneração de 505 € (quinhentos e cinco euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1, da tabela remuneratória única.

2 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

309999577

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 14759/2016

Procedimento concursal comum para a categoria de técnico superior (Educação Física e Desporto)

Alteração da composição do júri

Considerando que o Presidente do júri nomeado para o presente procedimento concursal cessou as suas funções, cumpre proceder à nomeação de novo Presidente, tendo em conta a necessidade de prosseguir a respetiva tramitação.

Assim, determino, nos termos do artigo 21.º, n.º 8, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que seja alterada a constituição daquele júri, nos seguintes termos:

Presidente: Diretora do Departamento da Atividade Física e do Desporto, Dr.ª Sónia Alexandra da Silva Paixão dos Santos Bernardo Lopes;

Vogais efetivos: 1.º Vogal efetivo: Chefe da Divisão de Gestão do Parque Desportivo, Dr. Miguel Alexandre de Almeida Pacheco;

2.ª Vogal efetiva: Chefe da Divisão de Apoio aos Projetos Desportivos, Dr.ª Maria Isabel Figueiredo Costa Cruz.

Vogais suplentes: 1.º Vogal suplente: técnico superior, José Manuel Pinto Madeira;

2.ª Vogal suplente: técnica superior, Maria Madalena Marques dos Santos.

O 1.º Vogal efetivo substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

15 de novembro de 2016. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

310024068

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 1014/2016

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 e suas alterações, 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 1300/16, em 22 de abril, e em nome de Banco de Investimento Imobiliário, S. A., a incidir no lote n.º 82, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 31/89, localizado na Rua dos Comendadores, n.º 167, na freguesia de Vila Nova da Telha, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 704/19911107.

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.

14 de novembro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, eng.

210022797

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Edital n.º 1015/2016

Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Funcionamento e Utilização da Sala Polivalente Municipal de Monforte

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t), n.º 1, artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º do anexo I, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, por deliberação deste órgão executivo, tomada na reunião ordinária de 26 de outubro de 2016, e em cumprimento do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, o projeto de Regulamento de Funcionamento e Utilização da Sala Polivalente Municipal de Monforte.

Mais torna público, que o referido projeto de Regulamento se encontra disponível para consulta no átrio do edifício da Câmara Municipal, sito na Praça da República, no Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos, todos os dias úteis, entre as (9h.00 e as 16h.00), bem como nas freguesias do concelho e na página oficial deste município em www.cm-monforte.pt, onde poderão ser entregues, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes. Para constar e surtir os devidos efeitos publica-se o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior do Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos o subscrevi.

10 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem*.

310011861

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 14760/2016

Consolidação Definitiva de Mobilidade

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, nos termos do n.º 2 do artigo 99.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi consolidada em definitiva a mobilidade na categoria, do Assistente Operacional Domingos Francisco Marques Marono, no Serviço de Requalificação Urbana e Espaços Verdes da Unidade Orgânica de 3.º Grau, Planeamento, Obras e Ambiente, na sequência do meu despacho datado de 22 de outubro de 2015 e de acordo celebrado entre as partes em 2 de outubro de 2015.

Mais se torna público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 26 de outubro de 2015.

O trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídica funcional de origem, 4.ª posição, nível 4, da Tabela Remuneratória Única a que corresponde o montante pecuniário €635,07.

10 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

310011723

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 14761/2016

Alteração do Plano de Urbanização da Vila de São Brás de Alportel

Vitor Manuel Martins Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel:

Torna público, para os efeitos previstos nos artigos 90.º, 118.º e 119.º, 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, e na sequência da deliberação da reunião da Câmara Municipal de 6 de outubro de 2016, que na reunião da Assembleia Municipal de 26 de setembro de 2016 foi deliberada a aprovação da 3.ª alteração do Plano de Urbanização da Vila de São Brás de Alportel. A versão final deste plano encontra-se no sítio da internet do município www.cm-sbras.pt.

19 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Manuel Martins Guerreiro*.

Assembleia Municipal de São Brás de Alportel**Minuta de deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária realizada no dia 26 setembro de 2016****«3.ª Alteração do Plano de Urbanização da Vila de São Brás de Alportel»**

O Presidente da mesa leu o ofício da Câmara municipal que remetia este assunto para aprovação, informando que, tendo sido cumpridos todos os formalismos e não tendo surgido quaisquer contributos ou reclamações, o executivo municipal aprovou por unanimidade a proposta.

Não tendo havido qualquer pedido de esclarecimento foi este ponto da ordem de trabalhos posto à votação tendo sido aprovado por unanimidade.

Mais foi deliberado aprovar esta deliberação em minuta no final da reunião, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do disposto no n.º 4 do art.º 57.ª da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

25 de outubro de 2016. — O Presidente da Mesa da Assembleia, *Ulisses Saturnino Duarte de Brito*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

36957 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_zonamento_36957_1.jpg
610021654

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO**Aviso n.º 14762/2016****Consulta pública****Projeto de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Torre de Moncorvo**

Faz-se público, de acordo com o estabelecido no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra aberto, por 30 dias, o período de consulta pública do regulamento em epígrafe, a partir do 1.º dia útil da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante esse período, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal.

O projeto de regulamento pode ser consultado na página do Município em www.torredemoncorvo.pt

9 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

310010524

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso n.º 14763/2016**

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25 de 05 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0058 e no Jornal “Jornal de Notícias”, de 06 de fevereiro, todos do ano de 2015, os graduados em 9.º e 10.º lugar, e de acordo com o despacho de 08 de agosto de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Maria Paradelo Cerqueira da Costa e Paulo Jorge Martins Pereira, respetivamente, para a categoria de Assistente Operacional, funções de Cozinheiro, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 05 de setembro de 2016.

6 de setembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023039

Aviso n.º 14764/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25 de 05 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0057, e de acordo com os despachos de 08 de agosto de 2016 e de 12 de agosto de 2016 05 de setembro de 2016, respetivamente, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Delfim Nelson Garrido Fernandes, Maria do Rosário Noro Vilas Boas, Sandra Amorim Parente da Silva, Sandrina Araújo Moreno, João Marcos Pinto da Silva, Ana Rita Silva Cruz, Ema de Jesus Subtil Saraiva, Sónia Maria Vieira da Silva, Maria de Fátima Pereira, Carla Cristina Miranda Maciel, Patrícia Susana Pinho Martins, Maria de Lurdes Gonçalves Martins, Cidália Maria Rio Mendes Ferreira e Elisabete Maria Jácome Lima Barbosa Dias; Liliana Rosário Esteves Passos, Catarina Fátima Rodrigues Morais, Marisa Rodrigues da Cunha e Ana Teresa Gomes Almeida para a categoria de Assistente Operacional, funções de Auxiliar de Ação Educativa, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 06 de setembro de 2016.

12 de setembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023209

Aviso n.º 14765/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25 de 05 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0057, e de acordo com o despacho 05 de setembro de 2016, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: Ana Mónica da Cunha Ribeiro, Rita Cláudia Magalhães Gonçalves e Alexandra Emanuela Miranda Mateus para a categoria de Assistente Operacional, funções de Auxiliar de Ação Educativa, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 12 de setembro de 2016.

13 de setembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023169

Aviso n.º 14766/2016

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho de 27 de setembro de 2016 e nos termos da al) a) n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e pelas competências que me são conferidas pela al) a) n.º 2 do artigo 35.º da Lei 75/2013, de 12.09, fiz cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento da bolsa de recrutamento, aberto pelo aviso n.º 1569/2015, ref.ª 1.13, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015.

28 de setembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023241

Aviso n.º 14767/2016

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho de 23 de setembro de 2016 e nos termos da al) a) n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e pelas competências que me são conferidas pela al) a) n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, fiz cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento da bolsa de recrutamento, aberto pelo aviso n.º 10253/2014, ref.ª 1.1, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro de 2014.

28 de setembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023225

Aviso n.º 14768/2016

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho de 27 de setembro de 2016 e nos termos da al) a) n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e pelas competências que me são conferidas pela al) a) n.º 2 do artigo 35.º da Lei 75/2013, de 12.09, fiz cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento da bolsa de recrutamento, aberto pelo aviso n.º 1569/2015, ref.ª 1.1, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015.

28 de setembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023274

Aviso n.º 14769/2016

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho de 27 de setembro de 2016 e nos termos da al) a) n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e pelas competências que me são conferidas pela al) a) n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12.09, fiz cessar por inexistência de candidatos o procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento da bolsa de recrutamento, aberto pelo aviso n.º 1569/2015, ref.ª 1.3, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015.

28 de setembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023299

Aviso n.º 14770/2016

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro, com oferta na BEP n.º OE201502/0190, no Jornal “Jornal de Notícias” de 11 de fevereiro, todos de 2015, o graduado em 1.º lugar e de acordo com o despacho de 19 de setembro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com: José Manuel Sousa Lima para a categoria de Assistente Operacional, funções de Pedreiro, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeitos a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a 530,00€ (quinhentos e trinta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 03 de outubro de 2016.

4 de outubro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

310023006

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA**Aviso n.º 14771/2016**

Por delegação de competências, torna -se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os trabalhadores Rui Armando Ferreira de Sá, Sandra Cristina Sampaio de Freitas, Susana Adelaide Dias Galvão Lacerda, Liliana dos Santos

Tavares, Joana Campos Oliveira e Silva, Helena Sofia Mêda da Cruz Coutinho, Maria Alice Ferreira Barbosa Moreira e Maria de Fátima Loureiro Colaço concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria de técnico superior obtendo cada um, a avaliação final de 18.6, 17.87,16.76,16.27,15.71,15.67,15.67,15.27 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Vila Nova de Gaia.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal em 23 de setembro de 2016.

9 de novembro de 2016. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

310008062

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO**Aviso n.º 14772/2016**

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, torna público que a Assembleia Municipal de Vila do Porto, reunida na 4.ª sessão ordinária de 29 de setembro de 2016, aprovou sob proposta da Câmara Municipal de 16 de agosto de 2016, a 1.ª alteração ao Regulamento do Complexo Desportivo de Santa Maria, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246 de 22 de dezembro de 2009.

Nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a 1.ª alteração ao regulamento suprarreferido entrará em vigor após a sua publicitação nos termos legais.

Mais se torna público, que o referido documento encontra-se publicado, na íntegra, na página da internet deste município em www.cm-viladoporto.pt.

6 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

310007293

Aviso n.º 14773/2016

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, torna público que a Assembleia Municipal de Vila do Porto, reunida na 4.ª sessão ordinária de 29 de setembro de 2016, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 15 de abril de 2016, o Regulamento Municipal do Cartão Jovem Municipal, submetido a apreciação pública através da publicação do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119 de 23 de junho de 2016.

Decorrido o período de discussão pública, em que não foram apresentadas propostas, nos prazos e termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente regulamento entrará em vigor decorridos 20 dias após a sua publicitação nos termos legais.

Mais se torna público, que o referido documento encontra-se publicado, na íntegra, na página da internet deste município em www.cm-viladoporto.pt.

6 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

310005276

Declaração de retificação n.º 1151/2016

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, faz saber que, por ter saído com inexactidão, se retifica o aviso (extrato) n.º 6051/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2016. Assim, onde se lê «nos prazos e termos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro» deve ler-se «nos prazos e termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro».

6 de outubro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

310007406

FREGUESIA DE POIARES (SANTO ANDRÉ)**Aviso n.º 14774/2016****Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do pro-

cedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, um na carreira e categoria de Assistente Técnico e um na carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 1221/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Isa Rafaela dos Santos Ferreira, com data de início a 14 de novembro de 2016 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Técnico. Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Ema Eduarda Grazina Maltez, Assistente Técnica da Freguesia de Arrifana;

1.º Vogal Efetivo: Paula do Céu Bento Couceiro, Técnica Superior dos Recursos Humanos da Câmara de Vila Nova de Poiares, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Teresa Margarida Carvalho da Silva, Assistente Técnica da Câmara de Vila Nova de Poiares;

1.º Vogal Suplente: Ana Lara Henriques de Oliveira Pimenta Damásio, Presidente da Assembleia Municipal da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares;

2.º Vogal Suplente: João Pedro Vaz Pereira, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares.

O período experimental inicia-se a 14 de novembro de 2016, terá a duração de 180 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;

ER — Elementos recolhidos pelo júri;

R — Relatório;

AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

15 de novembro de 2016. — A Presidente da Freguesia de Poiares (Santo André), *Cristina Bela Esteves*.

310022212

FREGUESIA DE PORTO COVO

Aviso n.º 14775/2016

Conclusão de período experimental

Para os devidos efeitos e de acordo com o preceituado na Lei n.º 35/2014, torna-se público que, foi homologado em 07 de novembro de 2016, pelo presidente da Junta de Freguesia de Porto Covo a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores: Cíntia Fontes Silva, Eliseu Amaro Gonçalves e Sara Andreia Amaro do Ó, para a categoria de assistente operacional, na sequência do

procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 1222/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro de 2016.

14.11.2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Cláudio Filipe dos Santos Coroas Rosa*.

310018893

FREGUESIA DE SANTO ESTÊVÃO

Aviso n.º 14776/2016

Alteração do júri do procedimento concursal

Por deliberação do órgão executivo de catorze de novembro de dois mil e dezasseis, foi aprovada a alteração do júri do procedimento concursal (referências A e B), publicado pelo Aviso n.º 10037/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 155, de 12 de agosto:

Presidente: Nelson Alexandre da Silva Norte, Presidente da Junta de Freguesia de Santo Estêvão;

1.º Vogal Efetivo: Corina Maria Carvalho Custódio Batista, Secretária da Junta de Freguesia de Santo Estêvão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Carlos Manuel Martins Fernandes, Membro da Assembleia de Freguesia de Santo Estêvão;

1.º Vogal Suplente: Vera Cristina Moreira Dimas Silva, Técnica na área dos Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: António José Chaves de Moura Silva, Presidente da Assembleia de Freguesia de Santo Estêvão.

15 de novembro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Santo Estêvão, *Nelson Alexandre da Silva Norte*.

310022942

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 14777/2016

Consolidação definitiva de mobilidade interna

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Senhor Presidente do Conselho de Administração destes Serviços Intermunicipalizados, datado de 26 de setembro de 2016 e após anuência concedida por Deliberação da Senhora Presidente Carla Sofia Pereira Andrade Neves da Junta de Freguesia da Venteira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da Assistente Técnica, Paula Alexandra Dias Pereira, no mapa de pessoal destes Serviços Intermunicipalizados, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 de novembro de 2016. — O Diretor Delegado, *Nuno Campilho*.

310023355



PARTE J1

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Aviso n.º 14778/2016

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau, da Unidade de Gestão Académica

1 — Nos termos do 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 e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por meu despacho de 24 de maio de 2016, no uso das competências previstas na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016) se encontra aberto, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, da Unidade de Gestão Académica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, que vai ser publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), durante 10 dias úteis.

2 — A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na BEP, que se efetuará até ao 2.º dia útil, após a data da publicação do presente aviso.

3 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto Entidade Empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no

acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de outubro de 2016. — A Presidente do IGOT-ULisboa,
Prof.ª Doutora Maria Lucinda Fonseca.

210026644



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Aviso n.º 14779/2016

Estatutos da Comissão de Trabalhadores da Câmara
Municipal de Santarém — Alteração

CAPÍTULO I

Princípios gerais — Coletivo dos trabalhadores

Artigo 1.º

Coletivo dos trabalhadores

1 — O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Santarém, adiante designada por CMS

2 — O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes Estatutos e na lei, nele residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da CMS.

Artigo 2.º

Direitos e deveres dos trabalhadores enquanto membros do coletivo

São direitos e deveres dos trabalhadores os consagrados no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa, no Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Artigo 3.º

Órgãos do Coletivo de Trabalhadores

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

- a) A Assembleia Geral de Trabalhadores, adiante designada AGT;
- b) A Comissão de Trabalhadores, adiante designada CT;

CAPÍTULO II

Natureza, competência e funcionamento dos órgãos

SECÇÃO I

Assembleia Geral de Trabalhadores

Artigo 4.º

Assembleia Geral de Trabalhadores

A AGT é o órgão constituído por todos os trabalhadores da CMS, reunidos em plenário previamente convocado, e é a forma de reunião e deliberação do coletivo dos trabalhadores, definida no 0.

Artigo 5.º

Competência da AGT

1 — Compete à AGT:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores através da aprovação ou alteração dos Estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respetivo programa de ação;
- c) Controlar a atividade da CT e dos seus membros pelas formas e modos previstos nestes Estatutos;
- d) Apreciar e deliberar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela CT;
- e) Apreciar e deliberar sobre assuntos apresentados pelos trabalhadores, desde que constem da convocatória, que deve ser feita nos termos destes Estatutos, ou da ordem de trabalhos aprovada;
- f) Dirimir, em última instância, os conflitos ou resolver os diferendos entre os órgãos do coletivo, ou entre estes e os trabalhadores, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo dos processos com o propósito de habilitar a AGT a decidir de uma forma reta, justa e esclarecida.

2 — As propostas de extinção da CT, ou de destituição de todos ou de qualquer dos seus membros, devem ser obrigatoriamente referendadas através de votação direta, universal e secreta antes de submetidas a deliberação em AGT, de acordo com as disposições constantes do 0.

Artigo 6.º

Convocação da AGT

1 — A AGT será convocada pela CT, por iniciativa própria ou a requerimento de, pelo menos 100 ou 20 % dos trabalhadores da CMS.

2 — O requerimento, previsto no número anterior, deve ser dirigido à CT por escrito, fundamentando a reunião, devendo conter uma proposta de ordem de trabalhos.

3 — Deverá ser remetida, simultaneamente, cópia da convocatória ao órgão executivo da CMS.

Artigo 7.º

Prazo e formalidades da convocatória

1 — A CT deve fixar a data da reunião da AGT e proceder à sua convocatória no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da receção do requerimento.

2 — No caso da convocatória resultar de requerimento de, pelo menos, 100 ou 20 % dos trabalhadores, a CT deve convocar a AGT para que se realize no prazo de 15 dias úteis, contados da data de receção do requerimento.

3 — A convocatória subscrita pela CT é divulgada em locais adequados para o efeito, sem prejuízo da utilização dos meios de comunicação interna instituídos pela CMS, com antecedência mínima de 10 dias úteis, salvo em assuntos de manifesta urgência, em que a antecedência mínima será reduzida para 48 horas.

4 — Da convocatória devem constar, obrigatoriamente, as seguintes indicações:

- a) Tipo, local, dia e hora de reunião;
- b) Número de presenças de trabalhadores necessários para a realização da reunião e sua vinculação, nos termos do 0 destes Estatutos; e
- c) Ordem de trabalhos da AGT.

Artigo 8.º

Reuniões da AGT

1 — A AGT reúne ordinariamente uma vez por ano, no último trimestre do ano, para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.

2 — A AGT reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocada, nos termos e com os requisitos previstos no artigo anterior.

Artigo 9.º

Mesa da AGT

1 — A mesa da AGT é constituída pelos seguintes membros, eleitos por escrutínio secreto:

- a) Dois membros da CT;
- b) Três membros eleitos na AGT.

2 — A CT elege os respetivos membros da mesa na reunião que anteceder a realização da AGT.

3 — A mesa é eleita apenas para uma única reunião.

4 — O presidente é eleito, por voto secreto, entre os membros eleitos nos termos do n.º 1, bem como dois secretários, no início de cada AGT.

Artigo 10.º

Competência da mesa da AGT

1 — Ao Presidente da mesa compete:

- a) Abrir e encerrar os trabalhos da AGT;
- b) Dar e retirar a palavra aos trabalhadores;
- c) Evitar que qualquer trabalhador apresente assunto já exposto por outro; e
- d) Comunicar à CT as resoluções ou deliberações tomadas pelos trabalhadores na AGT.

2 — Aos secretários compete:

- a) Anotar a ordem dos pedidos de palavra;
- b) Elaborar o expediente referente à reunião;
- c) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia;
- d) Servir de escrutinador no caso de votações; e
- e) Redigir as atas da assembleia.

3 — Os restantes membros da mesa coadjuvam os trabalhos no que for necessário e substituem o presidente ou os secretários se estes se ausentarem.

Artigo 11.º

Reunião de emergência

1 — A AGT reúne de emergência, em circunstâncias excecionais, quando se imponha uma tomada de posição urgente por parte dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estas reuniões serão feitas com a antecedência mínima de 48 horas, de modo a garantir a presença do maior número de trabalhadores possíveis.

3 — A classificação da natureza urgente, bem como a respetiva convocatória, são da competência exclusiva da CT.

Artigo 12.º

Funcionamento da AGT

1 — A AGT inicia os trabalhos no dia e hora da convocatória, desde que estejam presentes 100 ou 20 % dos trabalhadores da CMS, ou trinta minutos mais tarde independentemente do número de trabalhadores presentes.

2 — As deliberações da AGT são válidas sempre que tomadas por maioria simples dos trabalhadores presentes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

Artigo 13.º

Sistema de votação em AGT

1 — O voto é sempre direto.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção, à exceção do disposto no número seguinte.

3 — O voto é secreto nas votações referentes à destituição de todos ou de qualquer/quaisquer membros da CT, alteração dos Estatutos e sempre que esteja em causa o nome de trabalhadores.

4 — As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada na 0 dos presentes Estatutos.

5 — A AGT ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 14.º

Discussão em AGT

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em AGT as deliberações sobre a destituição da CT ou de qualquer/quaisquer dos seus membros.

2 — A CT ou a AGT podem submeter à discussão qualquer deliberação que deva ser tomada por voto secreto.

SECÇÃO II

Comissão de Trabalhadores

Artigo 15.º

Natureza da CT

1 — A CT é o órgão de representação eleito pelo coletivo dos trabalhadores para defesa e prossecução dos seus direitos e interesses.

2 — A CT está vinculada ao exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição e na lei, estando sujeita à supervisão da AGT.

3 — Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce, em nome próprio, a competência e direitos referidos nos n.os anteriores.

Artigo 16.º

Competência da CT

1 — Compete à CT:

- a) Defender os interesses e o exercício dos direitos dos trabalhadores; e
- b) Em geral, exercer os direitos garantidos na Constituição da República e todas as atribuições e competências que, por lei, outras normas aplicáveis e por estes Estatutos, lhe sejam reconhecidas.

2 — A CT pode submeter à deliberação da respetiva AGT qualquer matéria relativa às suas atribuições.

Artigo 17.º

Personalidade e capacidade jurídica

1 — A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus Estatutos no ministério responsável pela área da Administração Pública.

2 — A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários, ou convenientes, para a prossecução dos fins previstos na lei.

Artigo 18.º

Início de atividade

A CT só pode iniciar a sua atividade depois da publicação dos Estatutos e dos resultados da eleição, na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 19.º

Direitos da CT

São direitos da CT, nomeadamente:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da atividade;
- b) Exercer o controlo de gestão, nos termos da lei;
- c) Participar nos procedimentos relativos aos trabalhadores, no âmbito dos processos de reorganização de órgãos ou serviços;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho; e
- e) Propor ao Órgão Executivo da CMS o acesso a cursos de especialização, aperfeiçoamento ou atualização dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Deveres da CT

No exercício dos respetivos direitos e atribuições, são deveres da CT:

- a) Executar as resoluções vinculativas tomadas em AGT;
- b) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização e mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- c) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção e controlo de toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

d) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência e a reforçar o seu empenho responsável na defesa dos seus interesses e direitos;

e) Requerer ao Órgão Executivo o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

f) Cooperar com as organizações sindicais dos trabalhadores da CMS na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores.

Artigo 21.º

Comissão Coordenadora

1 — A CT pode articular a sua ação a outras Comissões de Trabalhadores do setor da Administração Pública podendo, para o efeito, aderir a uma Comissão Coordenadora.

2 — A participação na constituição ou adesão a uma Comissão Coordenadora pode ser da iniciativa da CT, ou a requerimento de, pelo menos, cem ou 20 % dos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 — A deliberação referida no número anterior é tomada por votação realizada nos termos e com os requisitos estabelecidos nestes estatutos para a eleição da Comissão de Trabalhadores.

Artigo 22.º

Relações com a organização sindical

1 — O disposto no artigo anterior entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores da CMS.

2 — A competência da CT não pode ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores da CMS e dos respetivos delegados sindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

Artigo 23.º

Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências a CT goza dos direitos previstos na Constituição da República, na lei e nestes Estatutos.

Artigo 24.º

Reuniões com o dirigente máximo

1 — A CT proporá ao Presidente da Câmara ou ao Órgão Executivo um calendário de reuniões para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos

2 — As reuniões realizam-se, pelo menos uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3 — A CT, com a devida antecedência, proporá a ordem de trabalhos para as reuniões referidas nos n.ºs 1 e 2.

4 — Sempre que necessário e útil para os trabalhadores, poderão realizar-se reuniões com outros membros do Órgão Executivo para debater assuntos específicos da área de responsabilidade destes, adaptando-se para o efeito o disposto nos n.os anteriores.

5 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes.

Artigo 25.º

Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2 — O direito à informação abrange as seguintes matérias:

- a) Plano e relatório de atividades;
- b) Orçamento;
- c) Gestão de recursos humanos, em função dos mapas de pessoal;
- d) Prestação de contas, incluindo balancetes, contas de gerência e relatórios de gestão; e
- e) Projetos de reorganização do órgão ou serviço.

3 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, ao Presidente da Câmara.

4 — Nos termos da lei, o Presidente da Câmara deve responder por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de oito dias úteis, o qual poderá ser alargado até ao máximo de quinze dias úteis se a complexidade da matéria assim o justificar.

5 — Sempre que entenda necessário para o exercício da sua atividade e competências, a CT pedirá por escrito, tanto à CMS como às entidades

públicas ou privadas competentes, a informação que em cada momento entenda pertinente sobre as matérias em relação às quais a lei determine esse direito.

6 — O disposto nos n.os anteriores não prejudica nem substitui as reuniões previstas no 0, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização dos fins que as justificam.

7 — A CT poderá exigir ao Presidente da Câmara resposta por escrito, nos termos e prazos estabelecidos na lei.

8 — A CT, sempre que entenda pertinente e nas matérias constantes do presente artigo, intervirá junto do Presidente da Câmara ou Órgão Executivo, nomeadamente emitindo pareceres ou juízos críticos, formulando sugestões ou deduzindo reclamações.

Artigo 26.º

Obrigatoriedade de parecer prévio

1 — Nos termos da lei, são obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT os atos previstos na lei, designadamente os seguintes atos da CMS:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da CMS;
- d) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da CMS;
- e) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da CMS; e
- f) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores da CMS ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos.

2 — O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da receção por escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3 — Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do n.º 1 do 0, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

4 — Decorridos os prazos referidos nos n.ºs 2 e 3, sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

Artigo 27.º

Requerimento de informações

1 — Os membros da CT devem requerer, por escrito, ao Órgão Executivo, os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o direito à receção de informações nas reuniões previstas no 0.

Artigo 28.º

Reorganização de serviços

1 — A CT intervirá na reorganização de serviços, exercendo o direito de:

- a) Ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos na lei ou normas aplicáveis, sobre os planos ou projetos;
- b) Ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;
- c) Ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
- d) Reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reorganização; e
- e) Emitir juízos críticos, de formular sugestões e deduzir reclamações junto do Presidente da Câmara ou do Órgão Executivo;

2 — A intervenção na reorganização de serviços a nível setorial é feita por intermédio das Comissões Coordenadoras às quais a CT aderir.

Artigo 29.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A CT intervirá, nos termos da lei, na elaboração da legislação do trabalho, designadamente, emitindo os pareceres que entenda pertinentes.

Artigo 30.º

Finalidade do controlo de gestão

O controlo de gestão visa promover o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da CMS.

Artigo 31.º

Conteúdo do controlo de gestão

No exercício do direito do controlo de gestão, a CT pode:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os Planos e orçamentos e respetivas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
- b) Sugerir a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Sugerir, junto do Órgão Executivo e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade do CMS, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar ao Órgão Executivo sugestões, recomendações, ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde; e
- e) Defender junto do Órgão Executivo e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

SUBSECÇÃO I

Organização, composição e funcionamento da CT

Artigo 32.º

Sede

A sede da CT localiza-se na CMS, sita na praça do Município, 2005-245 Santarém.

Artigo 33.º

Composição

A CT é composta por sete membros efetivos e sete membros suplentes.

Artigo 34.º

Duração do mandato

- 1 — O mandato da CT é de quatro anos, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos.
- 2 — A CT entra em exercício nos termos, prazos e após cumprimento dos formalismos previstos na lei e nestes Estatutos.

Artigo 35.º

Perda de mandato

- 1 — O membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou a seis interpoladas, para as quais tenha sido convocado ou às quais deva comparecer por inerência do cargo, perde o mandato.
- 2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT nos termos do artigo seguinte.

Artigo 36.º

Regras de substituição em caso de destituição da CT ou de vacatura de cargos

- 1 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos membros da CT, a sua substituição faz-se pelo primeiro elemento não eleito da mesma lista.
- 2 — Se a renúncia ou destituição for global ou se, por efeito de renúncias, destituições ou perdas de mandato o número dos membros da CT ficar reduzido a menos de dois, haverá lugar à intervenção da Comissão Eleitoral a quem incumbe a organização de eleições no prazo máximo de 60 dias úteis.

Artigo 37.º

Delegação de poderes entre membros da CT

- 1 — Qualquer membro da CT pode delegar noutro as suas competências mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.
- 2 — Em caso de férias ou de impedimento não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.
- 3 — A delegação de poderes está sujeita à forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 38.º

Coordenação da CT

- 1 — A atividade da CT é dirigida por um secretariado executivo, eleito na primeira reunião deste órgão após a investidura e composto por quatro membros, sendo um deles eleito coordenador.
- 2 — Compete ao secretariado executivo elaborar as convocatórias das reuniões e as respetivas ordens de trabalhos, secretariar as reuniões e dar execução às deliberações tomadas de que não fiquem incumbidos outros membros da CT.
- 3 — O coordenador da CT definirá qual dos restantes membros da CT ficará incumbido de o substituir nos seus impedimentos.

Artigo 39.º

Forma de vinculação da CT

Para vinculação da CT é necessário a assinatura da maioria dos membros que a compõem.

Artigo 40.º

Deliberações da CT

- 1 — As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos membros da CT.
- 2 — Em caso de empate na votação, cabe ao coordenador da CT, ou a quem o substitua no ato, o desempate através do voto de qualidade.

Artigo 41.º

Reuniões da CT

- 1 — A CT definirá a frequência com que reúne ordinariamente, a qual deverá ser no mínimo uma vez por mês.
- 2 — Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:
 - a) Ocorram motivos justificativos; e
 - b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.
- 3 — Podem ser convocadas reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam uma tomada de posição urgente.

Artigo 42.º

Convocatória das reuniões

- 1 — A convocatória das reuniões da CT é feita pelo secretariado executivo que faz distribuir a respetiva ordem de trabalhos por todos os seus membros.
- 2 — Nas reuniões de emergência será dado prévio conhecimento da ordem de trabalhos, com a antecedência possível a todos os membros da CT.

Artigo 43.º

Prazos de convocatória

- 1 — As reuniões ordinárias da CT têm lugar em dias úteis, horas e locais prefixados na primeira reunião.
- 2 — As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
- 3 — A convocatória das reuniões de emergência não está sujeita a prazo.

Artigo 44.º

Funcionamento da CT

- 1 — Compete ao coordenador:
 - a) Representar a CT;
 - b) Promover as reuniões ordinárias da CT, nos termos dos Estatutos;
 - c) Promover as reuniões com o executivo municipal ou com o Presidente da Câmara;
 - d) Elaborar e providenciar a distribuição da convocatória das reuniões, onde deve constar a ordem de trabalhos, o tipo, o dia, a hora e o local da reunião;
 - e) Divulgar, nos locais destinados à afixação de informação, as atas das reuniões da CT depois de aprovadas; e
 - f) Assinar todo o expediente.
- 2 — Compete ao secretário:
 - a) Elaborar o expediente referente à reunião;
 - b) Ter a seu cargo todo o expediente da CT;
 - c) Servir de escrutinador no caso das votações; e
 - d) Redigir as atas da CT.

Artigo 45.º

Financiamento da CT

1 — A CT exerce a sua atividade sem recurso a qualquer financiamento, recorrendo, sempre que necessário, ao apoio logístico referido no n.º 1 do artigo 421.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

2 — Em caso da extinção da CT o património adquirido reverte a favor de uma instituição que se dedique à investigação e apoio na luta contra o cancro/apoio à vítima ou outros.

Artigo 46.º

Destituição da CT

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da CMS, nos termos do disposto nos 0 e dos n.os seguintes.

2 — É exigida maioria qualificada de dois terços dos presentes para deliberar a extinção da CT e a destituição de todos ou de qualquer/qualquer dos seus membros.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 100 ou 20 % dos trabalhadores do CMS.

4 — Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos dos Estatutos, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data de receção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A proposta de destituição é subscrita, no mínimo, por 100 ou 20 % dos trabalhadores e deve ser fundamentada.

7 — A deliberação é precedida de discussão em AGT, nos termos do 0.

8 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

SUBSECÇÃO II

Garantias e condições para o exercício da atividade da CT

Artigo 47.º

Tempo para o exercício do voto

1 — Os trabalhadores têm o direito de exercer o voto no local de trabalho, e durante o horário de trabalho, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com os Estatutos, devam ser tomadas por voto secreto, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços.

2 — O exercício do direito de voto, nos termos do presente artigo, não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 48.º

Reuniões na CMS

1 — A CT tem o direito de realizar reuniões gerais e outras de caráter mais restrito nos locais de trabalho fora do respetivo horário observado pela generalidade dos trabalhadores e sem prejuízo da execução normal da atividade no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário.

2 — Podem realizar-se AGT nos locais de trabalho e durante o respetivo horário observado pela generalidade dos trabalhadores, até um máximo de 15 horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos aos trabalhadores e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

4 — Para efeitos do n.º 2, a CT é obrigada a comunicar ao Órgão Executivo a realização da reunião da AGT com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 49.º

Ação da CT no interior da CMS

1 — A CT tem o direito de realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

3 — O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do eficaz funcionamento dos serviços.

Artigo 50.º

Direitos de distribuição e afixação de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, sem prejuízo da eventual utilização dos meios de comunicação interna instituídos pela CMS.

2 — A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho, e através do correio eletrónico interno, contando que o faça sem prejudicar o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 51.º

Apoio à CT

A CT solicitará à CMS o apoio necessário ao exercício das suas funções, nos termos das alíneas seguintes:

a) Disponibilização de instalações dentro dos serviços, com as dimensões necessárias, condignas e confortáveis, para o exercício das suas funções;

b) Meios técnicos e materiais, necessários para o desempenho das suas atribuições.

SUBSECÇÃO III

Proteção especial dos representantes dos trabalhadores

Artigo 52.º

Proteção legal

Os membros da CT exercerão as suas funções, gozando da proteção legal prevista na lei.

Artigo 53.º

Autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente, do Estado, de partidos políticos, de instituições religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

2 — A CT não admitirá a ingerência na sua organização e gestão ou qualquer tentativa de condicionamento da sua atividade ou financiamento de quaisquer entidades estranhas ao coletivo dos trabalhadores.

3 — A CT pode beneficiar do apoio do Estado nos termos da lei.

Artigo 54.º

Crédito de horas

1 — Os trabalhadores da CMS que sejam membros da CT, dispõem de 25 horas mensais para o exercício das respetivas atribuições.

Artigo 55.º

Faltas

1 — Consideram-se faltas justificadas, as ausências dos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva no desempenho das suas funções que excedam o crédito de horas e contam, salvo para efeito de remuneração, como tempo de serviço efetivo.

2 — As ausências são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respetivos trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia de ausência.

3 — A inobservância do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Artigo 56.º

Transferência de local de trabalho de representantes dos trabalhadores

A CT exigirá que a CMS cumpra com o disposto na lei quanto à transferência de representantes dos trabalhadores, garantindo que nenhum membro da CT seja transferido de local de trabalho sem o seu acordo, com exceção das situações previstas na lei, e sem o prévio conhecimento da CT.

Artigo 57.º

Exercício da ação disciplinar contra representantes dos trabalhadores

1 — A suspensão preventiva de membro da Comissão de Trabalhadores não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades que se compreendam no exercício normal dessas funções.

2 — Na pendência de processo para apuramento de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, com fundamento em exercício abusivo de direitos na qualidade de membro da comissão ou subcomissão de trabalhadores, aplica-se ao trabalhador o disposto no número anterior.

Artigo 58.º

Suspensão preventiva de representantes dos trabalhadores

A CT deverá garantir que a suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos no artigo anterior seja comunicada por escrito ao trabalhador, ao sindicato em que esteja inscrito e, sendo esse o caso, ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral da respetiva zona e que, enquanto durar a suspensão preventiva, a CMS, em nenhum caso, impeça ou dificulte, por qualquer forma, o exercício das funções para que foi eleito o trabalhador em causa.

Artigo 59.º

Despedimentos de trabalhadores

Quando sejam suscetíveis de aplicação as sanções de despedimento disciplinar, demissão ou cessação da comissão de serviço, a cópia da acusação é igualmente remetida, no prazo legal, à comissão de trabalhadores.

CAPÍTULO III

Ato eleitoral

SECÇÃO I

Comissão Eleitoral

Artigo 60.º

Composição e organização

1 — A CE é composta por:

a) Três elementos, eleitos pela CT de entre os seus membros ou de entre os subscritores do ato eleitoral, se este for convocado por 100 ou 20 % dos trabalhadores, sendo um deles designado presidente, tendo em conta os prazos previstos no artigo 68.º;

b) O número de membros referido na alínea anterior será acrescido de um representante de cada candidatura a designar no ato da respetiva apresentação.

2 — Na primeira reunião, que terá lugar no dia seguinte à data limite para entrega de candidaturas, a CE aprovará o respetivo regulamento de funcionamento.

3 — A CE convoca, preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os atos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correta inscrição nos cadernos eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua divulgação, registo e publicação.

4 — As deliberações da CE são consideradas válidas desde que estejam presentes todos os seus membros e terão de constar em ata elaborada para o efeito.

5 — Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

6 — As reuniões da CE são convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

Artigo 61.º

Funcionamento da CE

Compete ao presidente:

- Representar a CE;
- Promover as reuniões ordinárias da CE nos termos dos Estatutos;
- Elaborar e providenciar a distribuição da convocatória das reuniões, onde deve constar a ordem de trabalhos, o tipo, o dia, a hora e o local da reunião;
- Divulgar, nos locais destinados à afixação de informação, as atas das reuniões da CE depois de aprovadas;
- Assinar todo o expediente que a CE tenha necessidade de dirigir a qualquer dos órgãos do coletivo ou a entidades estranhas ao coletivo.

Compete aos secretários:

- Elaborar o expediente referente à reunião;
- Ter a seu cargo todo o expediente da CE;
- Servir de escrutinadores no caso das votações; e
- Redigir as atas da CE.

Artigo 62.º

Reuniões e deliberações da Comissão Eleitoral

1 — A CE reúne ordinariamente, sob convocação do seu presidente, com a presença de todos os seus elementos.

2 — A CE reúne extraordinariamente, sempre que tal se mostre necessário, sob convocação do seu presidente ou de dois dos seus membros, contando-se, para esse efeito, os representantes na CE dos grupos proponentes de listas de candidaturas à eleição da CT.

3 — As deliberações são tomadas por maioria simples.

4 — Em caso de empate, cabe ao Presidente da CE, ou a quem o substitua no ato, o desempate através do voto de qualidade.

Artigo 63.º

Delegação de poderes entre membros da Comissão Eleitoral

1 — Qualquer membro da CE pode delegar noutro as suas competências mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CE.

2 — Em caso de férias ou de impedimento não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita à forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 64.º

Mandato da Comissão Eleitoral

O mandato da CE tem início aquando da eleição do presidente e dos dois secretários e termina com o início de atividade da CT que se processa, nos termos do 0.

SECÇÃO II

Eleição da CT

Artigo 65.º

Quem pode convocar o ato eleitoral

1 — O ato eleitoral é convocado pela CE, eleita nos termos da 0.

2 — O ato eleitoral pode ser convocado por 100 ou 20 % dos trabalhadores do CMS, caso a CE deixe passar os prazos previstos nestes Estatutos sem convocar ou promover a eleição.

Artigo 66.º

Capacidade eleitoral

Todos os trabalhadores da CMS são eleitores e elegíveis.

Artigo 67.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é individual, universal, direto e secreto.

2 — A conversão dos votos em mandato faz-se de harmonia com o método de representação proporcional de HONDT.

Artigo 68.º

Caderno eleitoral

1 — A CMS deve entregar os cadernos eleitorais à CE, adiante designada por CE, ou aos trabalhadores que procedem à convocação da votação, no prazo de 48 horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação em local apropriado e respetiva divulgação através da intranet.

2 — O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da CMS.

Artigo 69.º

Data e convocatória da eleição

1 — A primeira eleição para a CT, legitimada pela deliberação que aprovou a sua constituição, deverá realizar-se nos 30 dias úteis seguintes à afixação dos resultados da votação, ressalvando o disposto no artigo seguinte.

2 — As eleições seguintes têm lugar até 30 dias úteis antes do termo do mandato, sem prejuízo do disposto no 0.

3 — O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 20 dias úteis sobre a respetiva data.

4 — A convocatória menciona expressamente o dia, locais, horário e objeto da votação.

5 — A convocatória é afixada nos locais usuais para divulgação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

6 — A CE remete uma cópia da convocatória ao Presidente da Câmara, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção ou entregue em protocolo.

Artigo 70.º

Candidaturas

1 — Só podem concorrer à CT as listas que sejam subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da CMS, inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais do que uma lista concorrente à mesma estrutura.

3 — As listas para cada um dos órgãos a eleger devem ser completas, mas não é obrigatória a candidatura a todos os órgãos.

4 — As listas devem apresentar o número de elementos efetivos previsto nestes Estatutos e elementos suplentes que não deverão ser em número inferior a um terço dos efetivos nem superior ao número de efetivos.

5 — As candidaturas podem identificar-se por uma designação ou lema e por um símbolo gráfico.

Artigo 71.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas até 15 dias úteis antes da data marcada para o ato eleitoral.

2 — A apresentação consiste na entrega da lista à CE acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita pelos proponentes nos termos do artigo anterior.

3 — Os candidatos e subscritores deverão estar identificados com o nome, o número de funcionário e a unidade orgânica a que pertencem.

4 — A CE entrega aos representantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

5 — Todas as candidaturas têm o direito de fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

Artigo 72.º

Aceitação de candidaturas

1 — Até ao 7.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no 0 e 0, a aceitação de candidaturas.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação e com início na letra A.

Artigo 73.º

Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes Estatutos.

3 — As irregularidades e violações detetadas, podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da respetiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes Estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 74.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação de candidaturas e a data marcada para a eleição de modo a que, nesta última, não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

3 — As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efetuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

4 — As candidaturas fornecem, até cinco dias úteis após a data da eleição, as contas da respetiva campanha à CE que torna públicas as contas gerais, discriminadas por cada candidatura.

Artigo 75.º

Mesas de voto

1 — Serão constituídas três mesas de voto, colocadas em locais de trabalho que possibilitam o direito de voto de todos os trabalhadores da CMS.

2 — A cada mesa não podem corresponder mais de 500 eleitores.

3 — As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo a que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento normal dos serviços.

Artigo 76.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — Cada secção de voto é composta por um presidente e dois vogais escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto.

2 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 77.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio, e as respetivas siglas e símbolos, se todas as tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — Compete à CE definir o modelo dos boletins de voto.

5 — A impressão de votos fica a cargo da CE que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

Artigo 78.º

Ato eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, após o que a fecha.

3 — Em local afastado da mesa, o votante depois de devidamente identificado assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças ao ato de votação devem ser registadas nos cadernos eleitorais.

5 — Os cadernos eleitorais devem conter um termo de abertura e um termo de encerramento, com a indicação do número total de páginas e são assinados e rubricados em todas as folhas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

Artigo 79.º

Votação

1 — A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento do órgão ou serviço.

2 — Os trabalhadores podem votar durante o respetivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

Artigo 80.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se como voto nulo o boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido assinalado o quadrado correspondente a uma lista que tenha desistido da votação;

c) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra ou que contenha ou omita qualquer elemento que o diferencie do modelo aprovado pela CE.

3 — Não se considera como voto nulo, o boletim de voto no qual a cruz, embora não esteja perfeitamente desenhada, ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 81.º

Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação, ainda que a votação tenha decorrido em horários diferentes, e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3 — Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias úteis a contar do apuramento respetivo.

Artigo 82.º

Ata

1 — O apuramento global é realizado pela CE com base nas atas das mesas de voto.

2 — A CE lavra uma ata de apuramento global com as formalidades previstas no n.º 2 do 0, proclamando os eleitos de acordo com os resultados apurados.

3 — No prazo de 15 dias úteis, a contar da data de apuramento global, a CE comunica o resultado da eleição ao Presidente da Câmara ou órgão executivo e afixa-o, juntamente com a cópia da respetiva ata, nos locais onde tiver havido votação.

Artigo 83.º

Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes Estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à CE que o aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do Ministério Público da área da sede da CMS.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis, e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5 — O processo segue os trâmites previstos na lei.

6 — O trabalhador impugnante pode intentar diretamente a ação em tribunal se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias úteis a contar da receção do requerimento referido no n.º 4.

7 — Das deliberações da CE cabe recurso para a AGT se, por violação destes Estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

8 — Só a propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

Artigo 84.º

Registos e publicações referentes à CT

Dentro dos prazos previstos na lei, a CE dará cumprimento, junto do serviço competente do ministério responsável pela área da Administração Pública, aos formalismos legais no que respeita ao registo e publicação dos eleitos para a CT ou substituição de algum destes e dos Estatutos ou alterações aprovados.

CAPÍTULO IV

Alteração dos Estatutos

Artigo 85.º

Deliberação

1 — Os trabalhadores deliberam a alteração dos Estatutos mediante votação por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da CMS, com ampla publicidade e menção expressa do dia, local, horário e objeto, devendo ser remetida simultaneamente uma cópia da convocatória ao órgão executivo e outra à CT em funções.

2 — Os projetos de Estatutos submetidos a votação são propostos por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores, devendo ser publicitados com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

Artigo 86.º

Disposições aplicáveis à votação para alteração de Estatutos

As regras constantes de alteração dos Estatutos aplicam-se subsidiariamente as normas constantes no 0 e seguintes do capítulo precedente, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO V

Outras deliberações por voto secreto

Artigo 87.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes da 0 do Capítulo III aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Artigo 88.º

Adaptação do regulamento eleitoral para outras deliberações por voto secreto

1 — Caso seja necessário a CT elabora regulamentos específicos para as deliberações por voto secreto previstas nos presentes Estatutos, adaptando as regras constantes da 0 do Capítulo III, com observância do disposto na lei em vigor.

2 — Os regulamentos de adaptação previstos no número anterior são, obrigatoriamente, aprovados pela AGT.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 89.º

Casos omissos

Os casos omissos nestes Estatutos devem ser integrados pela legislação em vigor.

Artigo 90.º

Entrada em vigor

Estes Estatutos entram em vigor após cumpridos os formalismos legais e decorridos os prazos previstos na lei

Registado em 27 de outubro de 2016, ao abrigo do artigo 331.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 16/2016, a fls. 10, do Livro n.º 1.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 332.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8149/2016, de 7 de junho, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 23 de junho.

14 de novembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Cristina Palma Jesus Gonçalves Esteves*.

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
