II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 29 de setembro de 2017 Número 189

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 11/2017:

Concessão de alvarás a entidades agraciadas 21791

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 8555/2017:

Designação, em regime de substituição, do licenciado Sérgio Manuel da Conceição Pipa como chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, com efeitos a 1 de outubro de 2017 21791

Despacho n.º 8556/2017:

Cessação da comissão de serviço do licenciado João Filipe Pinto Lopes no cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, a seu pedido 21792

Despacho n.º 8557/2017:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Maria Margarida Serra Neves Marques Franco Frazão como chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, com efeitos a 15 de setembro de 2017 21792

Louvor n.º 341/2017:

Louvor atribuído ao licenciado João Filipe Pinto Lopes. 21792

Negócios Estrangeiros

Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 8558/2017:

Nomeação da chefe do gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, Sara Feronha Martins. 21793

Despacho n.º 8559/2017:

Nomeação de Mafalda Groba Gomes adjunta da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus 21793

Despacho n.º 8560/2017:

Delegação de competências na chefe do gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, Sara Feronha Martins. 21793

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 11467/2017:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7060/2017 — Lista unitária de ordenação final homologada 21794

Despacho (extrato) n.º 8561/2017:

Opção pelo vencimento da carreira de origem do Ministro Plenipotenciário de 2.ª classe João Pedro Lourenço Antunes 21794

Despacho (extrato) n.º 8562/2017:

Opção pelo vencimento da carreira de origem do Embaixador Pedro Sanchez da Costa Pereira 21794

Negócios Estrangeiros, Finanças, Administração Interna e Justiça

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças e das Ministras da Administração Interna e da Justiça:

Despacho n.º 8563/2017:

Renova a Comissão de Serviço do Inspetor Chefe da Polícia Judiciária, José Manuel Pires Barbosa, para exercer o cargo de coordenador-adjunto do Gabinete Nacional SIRENE 21794

Despacho n.º 8564/2017:

Renova a Comissão de Serviço do Intendente da Polícia de Segurança Pública, Licenciado Alexandre Manuel de Moura Teixeira Vieira, para exercer o cargo de coordenador-adjunto do Gabinete Nacional SIRENE 21795

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças:

Despacho n.º 8565/2017:

Exoneração da mestre Patrícia Alexandra dos Santos Antunes. 21796

Despacho n.º 8566/2017:

Exoneração da licenciada Joana Neves Vinhas Frade. 21796

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Declaração de Retificação n.º 661/2017:

Declaração de retificação do aviso n.º 9142/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2017 21796

Finanças e Administração Interna

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra da Administração Interna:

Despacho n.º 8567/2017:

Fixa, nas datas respetivas, os quantitativos para os abonos de alimentação para a GNR e a PSP 21796

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

Portaria n.º 310/2017:

Fica a Guarda Nacional Republicana autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da execução financeira do Protocolo celebrado com a Câmara Municipal de Amarante 21796

Finanças e Saúde

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde:

Despacho n.º 8568/2017:

Designa, por um período de cinco anos, como fiscal único do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., a sociedade de revisores oficiais de contas BDO & ASSOCIADOS, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, L.da. 21797

Finanças, Planeamento e das Infraestruturas, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Deliberação n.º 875/2017:

Subdelegação de Competências da Diretora do Departamento de Ajudas ao Investimento (DAI) 21797

Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Aviso n.º 11468/2017:

Procede-se à aprovação do Manual de Certificação de Entidades Formadoras 21798

Aviso n.º 11469/2017:

Procede-se à aprovação do edital de piscina 21798

Marinha:

Despacho (extrato) n.º 8569/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de vários trabalhadores no mapa de Pessoal Civil da Marinha. 21798

Exército:

Despacho n.º 8570/2017:

Subdelegação de competências 21798

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna:

Despacho n.º 8571/2017:

Designação, em regime de substituição, do licenciado Rui Pedro Oliveira Machado, no cargo de Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil da Autoridade Nacional de Proteção Civil 21799

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho (extrato) n.º 8572/2017:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Carla Alexandra Carvalho Lopes Osório Nunes, no cargo de Chefe de Divisão de Estudos da Autoridade Nacional de Proteção Civil 21799

Despacho (extrato) n.º 8573/2017:

Designação, em regime de substituição, do licenciado Pedro Miguel Castiço Barbosa, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Segurança Contra Incêndios em Edifícios 21800

Despacho (extrato) n.º 8574/2017:

Designação, em regime de substituição, do licenciado Jorge Humberto da Fonseca Freitas Dias, no cargo de chefe da Divisão de Comunicação e Sensibilização da Autoridade Nacional de Proteção Civil 21800

Despacho (extrato) n.º 8575/2017:

Cessação de funções do diretor de Serviços de Recursos Tecnológicos e Patrimoniais da Autoridade Nacional de Proteção Civil, licenciado Rui Pedro Oliveira Machado 21801

Justiça

Direção-Geral da Política de Justiça:

Despacho (extrato) n.º 8576/2017:

Mestre António José Nunes Clemente — Licença sem remuneração. 21801

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 11470/2017:

A lista dos candidatos que o júri decidiu excluir do procedimento concursal para 366 postos de trabalho de guarda principal, conforme Aviso n.º 2091/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 24 de fevereiro de 2017, está disponível na página eletrónica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais 21801

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

Aviso n.º 11471/2017:

Procedimento concursal comum para ocupação de 14 postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica de medicina legal — homologação da lista unitária de ordenação final 21801

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

Aviso (extrato) n.º 11472/2017:

Cessação de funções nos serviços desconcentrados de registo, das trabalhadoras integradas na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 21801

Deliberação (extrato) n.º 876/2017:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Coordenador do Gabinete de Contratação e Gestão de Contratos no mapa de pessoal do IRN, I. P., do Lic. Fernando Manuel Nunes dos Santos 21802

Cultura

Gabinete do Ministro:

Portaria n.º 311/2017:

Aprova os modelos de cartão de livre-trânsito e cartão de identificação profissional para uso do pessoal dirigente e da carreira de inspeção e demais trabalhadores da Inspeção-Geral das Atividades Culturais 21802

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

Despacho (extrato) n.º 8577/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental de Aldina da Palma Agostinho — CPF . . . 21803

Despacho n.º 8578/2017:

Consolidação da mobilidade na carreira/categoria de técnica superior de Maria José de Melo Henriques de Almeida 21803

Despacho n.º 8579/2017:

Renovação da Comissão de Serviço — Maria João da Silva Pires de Lima — ADPorto . . . 21804

Despacho n.º 8580/2017:

Renovação da comissão de serviço — Bernardino Guedes de Castro — CPF 21804

Despacho n.º 8581/2017:

Consolidação da mobilidade na carreira/categoria da técnica superior Maria Rita Coelho da Mata Conceição Gago 21804

Despacho n.º 8582/2017:

Renovação da comissão de serviço — Maria Clotilde Oliveira Costa de Mendonça Amaral — ADViana do Castelo 21804

Cultura e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso (extrato) n.º 11473/2017:

Cessação de funções por motivo de aposentação Teresa Susana Durães Rodrigues Cruz . . . 21804

Aviso n.º 11474/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Ana Maria de Azevedo Oliveira Mendes 21804

Aviso (extrato) n.º 11475/2017:

Cessação de funções por motivo de morte — Maria Goreti Pires Fernandes 21804

Aviso n.º 11476/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Anabela Martins da Costa Nunes 21805

Despacho (extrato) n.º 8583/2017:

Mobilidade na categoria de assistente operacional de Rui Miguel Neves Campos 21805

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8584/2017:

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo para Frequência do Ensino Superior de Estudantes com incapacidade igual ou superior a 60 % 21805

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Declaração de Retificação n.º 662/2017:

Retifica o n.º 6 do artigo 7.º do Regulamento n.º 486-A/2017, de 12 de setembro 21806

Deliberação n.º 877/2017:

Distribuição de pelouros, delegação e subdelegação de competências 21806

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 8585/2017:

É criado o CET em Contabilidade e Fiscalidade, INETESE — Associação para o Ensino e Formação 21809

Despacho n.º 8586/2017:

É criado o CET em Banca e Seguros, INETESE — Associação para o Ensino e Formação. . . 21811

Despacho n.º 8587/2017:

É criado o CET em Turismo de Ar Livre, Escola Profissional da Santa Casa da Misericórdia de Ponta Delgada. 21813

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 8588/2017:

Reconhece como sendo de interesse público a 9.ª edição do Campeonato Europeu de Padel por Equipas Nacionais. 21815

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 8589/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Maria Teresa Santos Saraiva Morgado na Escola Secundária Alves Martins, Viseu 21815

Despacho (extrato) n.º 8590/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional Sérgio Manuel de Oliveira e Encarnação, na Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, Lisboa 21815

Despacho (extrato) n.º 8591/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico José António Esperanço Sobral no Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Porto. 21815

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 11477/2017:

Nomeação dos cargos dos membros da Direção 21815

Aviso n.º 11478/2017:

Renúncia ao cargo de adjunto de direção 21815

Despacho n.º 8592/2017:

Despacho de Nomeação de Adjunto 21815

Aviso n.º 11479/2017:

Procedimento concursal com vista à contratação em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, de dois postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional 21815

Aviso n.º 11480/2017:

Anulação do Aviso (extrato) n.º 10828/2017, de 20 de setembro 21817

Despacho n.º 8593/2017:

Designação do subdiretor e adjuntos da diretora. 21817

Despacho n.º 8594/2017:

Delegação de competências no subdiretor e adjuntos da diretora. 21817

Aviso n.º 11481/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 21817

Aviso n.º 11482/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 21817

Aviso n.º 11483/2017:

Lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal para recrutamento de 2 assistentes operacionais, em contrato a termo resolutivo certo, para o ano escolar 2017/2018, segundo o Aviso n.º 10027/2017 do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 31 de agosto 21819

Aviso (extrato) n.º 11484/2017:

Tomada de posse do Diretor 21819

Aviso n.º 11485/2017:

Procedimento concursal para recrutamento de oito postos de trabalho de três horas e meia para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores para assegurarem os serviços de limpeza e vigilância 21819

Aviso n.º 11486/2017:

Aviso de abertura contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 21820

Aviso n.º 11487/2017:

Designação para o cargo de Coordenadora da Escola Básica de Lamego Sudeste para o quadriénio 2017/2021 21821

Aviso n.º 11488/2017:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 21821

Aviso n.º 11489/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial na categoria de assistente operacional 21821

Aviso n.º 11490/2017:

Lista de ordenação final do concurso de assistentes operacionais 21822

Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Ministros da Educação e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social:

Despacho n.º 8595/2017:

Procede à atualização dos apoios financeiros ao pré-escolar para o ano letivo de 2017-2018 21822

Educação e Autarquias Locais

Gabinete do Ministro da Educação e Município da Mealhada:

Acordo n.º 53/2017:

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Secundária de Mealhada 21822

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Olhão:

Contrato n.º 674/2017:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2015--2016 21824

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Portimão:

Contrato n.º 675/2017:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2015-2016 21824

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de São Brás de Alportel:

Contrato n.º 676/2017:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2015-2016 21825

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Silves:

Contrato n.º 677/2017:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2015-2016 21825

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Tavira:

Contrato n.º 678/2017:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2015-2016 . . . 21826

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 8596/2017:

Alteração ao Despacho n.º 10259/2015, de 3 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180 21826

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 11491/2017:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, do técnico superior Paulo Celso Lopes Pinto. 21826

Deliberação (extrato) n.º 878/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico de Ana Cristina Marques da Costa Cunha, no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P. 21827

Deliberação (extrato) n.º 879/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico de Vítor José Peixoto Carvalho, no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P. 21827

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 11492/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, à Técnica Superior — Susana Margarida Rocha Parracho Sousa, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 21827

Aviso (extrato) n.º 11493/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, à Assistente Técnica — Anabela Lopes Toscano, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 21827

Aviso n.º 11494/2017:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2471/2017, de 10 de março de 2017, com a Referência DRH/TS/1/2017 21827

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 8597/2017:

Constitui um Grupo de Trabalho para a definição dos critérios a observar nos Programas de Reabilitação Cardíaca, assim como para a definição e acompanhamento dos projetos-piloto a desenvolver neste âmbito, em estabelecimentos hospitalares do Serviço Nacional de Saúde 21827

Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Despacho (extrato) n.º 8598/2017:

Criação da Equipa de Projeto Capital Humano no âmbito do Secretariado Técnico do ALENTEJO 2020 21828

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve:

Aviso n.º 11495/2017:

Aprovação da nova delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município de Vila Real de Santo António. 21829

Economia

Gabinete da Secretária de Estado da Indústria:

Despacho n.º 8599/2017:

Delega na Chefe do Gabinete, Mestre Raquel Maria Silva da Cruz Leal, com faculdade de subdelegação, todos os poderes para a prática de vários atos 21831

Despacho n.º 8600/2017:

Delegação de competências no Chefe do Gabinete, licenciado Nuno Augusto de Castro Azevedo Soares de Almeida 21832

Despacho n.º 8601/2017:

Exoneração como adjunto e designação do licenciado Nuno Augusto de Castro Azevedo Soares de Almeida, para exercer as funções de Chefe do Gabinete 21832

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 11496/2017:

Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, um trabalhador detentor da carreira e categoria de técnico superior, para o exercício de funções na referida Autoridade. 21833

Aviso n.º 11497/2017:

Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, um trabalhador detentor da carreira e categoria de técnico superior, para o exercício de funções na referida Autoridade. 21833

Aviso n.º 11498/2017:

Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização- COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, um trabalhador detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na referida Autoridade. 21833

Aviso n.º 11499/2017:

Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, um trabalhador detentor da carreira e categoria de técnico superior, para o exercício de funções na referida Autoridade. 21834

Aviso n.º 11500/2017:

Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, um trabalhador detentor da carreira e categoria de técnico superior, para o exercício de funções na referida Autoridade. 21834

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Aviso n.º 11501/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental — André Azevedo, Maria Helena Pinto, Telma Silva e Teresa Fernandes 21835

Despacho n.º 8602/2017:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.17.6.157 de Galius — Veículos, S. A. . . . 21835

Despacho n.º 8603/2017:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.17.6.17 de Galius — Veículos S. A. . . . 21835

Despacho n.º 8604/2017:

Subdelegação de competências — ULNM 21836

Economia e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes da Secretária de Estado do Turismo e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 8605/2017:

Declara o relevante interesse público da ampliação do edifício para a construção de uma cozinha de apoio ao espaço de eventos, e à construção de um acesso vertical (escada), à empresa Quinta do Campo AS, S. A., no Lugar do Pombal, Vilar de Viando, freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto, concelho de Mondim de Basto 21836

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 11502/2017:

Lista unitária de ordenação final 21836

Aviso n.º 11503/2017:

Lista Unitária de Ordenação Final. 21836

Aviso (extrato) n.º 11504/2017:

Avaliação final do período experimental. 21837

Aviso (extrato) n.º 11505/2017:

Celebração do acordo de cedência de interesse público com o assistente operacional Raul João Nunes Magalhães 21837

Aviso n.º 11506/2017:

Regulamento de Gestão das Praias Marítimas do troço Ovar-Marinha Grande 21837

Aviso (extrato) n.º 11507/2017:

Avaliação final do período experimental. 21846

Aviso (extrato) n.º 11508/2017:

Avaliação final do período experimental. 21846

Aviso (extrato) n.º 11509/2017:

Avaliação final do período experimental. 21846

Ambiente e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 8606/2017:

Reconhece como ação de interesse público a construção da Linha Vieira do Minho — Pedralva 2 e desvio da Linha de Frades — Caniçada, nos municípios de Vieira do Minho, Póvoa de Lanhoso e Braga 21846

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 8607/2017:

Determina que o prazo para conclusão da revisão dos PROF previsto no n.º 1 do Despacho n.º 1879/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2017, é prorrogado até 31 de março de 2018 21846

Despacho n.º 8608/2017:

Determina, excecionalmente a dispensa da prestação de garantia bancária para concessão de adiantamentos dos apoios financeiros a atribuir pelo Fundo Florestal Permanente para a realização de campanhas de sensibilização e informação destinadas a público-alvo do setor agroflorestal em 2017 21847

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 11510/2017:

Publicação do período experimental 21847

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 8609/2017:

Designa, em regime de substituição, o licenciado Paulo Alexandre Oliveira de Sousa, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa, para exercer o cargo de chefe da Divisão Financeira e de Administração do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral 21847

Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 8610/2017:

Delega no Diretor-Geral da Direção-Geral de Política do Mar, Doutor Fausto Brito e Abreu, a competência para a prática de atos, no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP) . . . 21848

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 420/2017:

Não julga inconstitucional a norma que estabelece o dever de os fornecedores de serviços de comunicações eletrónicas publicamente disponíveis ou de uma rede pública de comunicações conservarem pelo período de um ano a contar da data da conclusão da comunicação, os dados relativos ao nome e o endereço do assinante ou do utilizador registado, a quem o endereço do protocolo IP estava atribuído no momento da comunicação, constante do disposto no artigo 6.º e do artigo 4.º, n.º 1, alínea *a*), 2.ª parte, e n.º 2, alínea *b*), subalínea *iii*), ambos da Lei n.º 32/2008, de 17 de julho 21849

Acórdão (extrato) n.º 574/2017:

Concede parcial provimento a recurso, admitindo a lista de candidatos do Bloco de Esquerda à Assembleia Municipal de Vila Real, para as eleições autárquicas de 1 de outubro de 2017, com exclusão de alguns candidatos efetivos e suplentes e subsequente reajustamento da lista 21849

PARTE E

Acórdão (extrato) n.º 575/2017:

Concede provimento a recurso, admitindo a lista do Bloco de Esquerda às eleições para a Assembleia de Freguesia de Vila Real, município de Vila Real, nas eleições autárquicas de 1 de outubro de 2017; nega provimento a recurso de decisão que rejeitou candidatos suplentes na lista de candidatos pelo Partido Socialista à Assembleia de Freguesia de Vila Real, município de Vila Real, para as eleições autárquicas de 1 de outubro de 2017 21849

Tribunal de Contas

Aviso n.º 11511/2017:

Lista de Classificação e Graduação Final relativa ao Concurso Curricular para recrutamento de Juízes Conselheiros para o Tribunal de Contas 21849

Tribunal Judicial da Comarca do Porto

Despacho n.º 8611/2017:

Delegação de poderes nos Secretários de Justiça 21850

Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 880/2017:

Renovação de comissão de serviço 21851

Deliberação (extrato) n.º 881/2017:

Renovação de comissão de serviço 21851

Deliberação (extrato) n.º 882/2017:

Nomeação, em comissão de serviço, de Diretora do DIAP de Lisboa 21851

Despacho (extrato) n.º 8612/2017:

Desligamento do serviço por aposentação/jubilação de procurador-geral-adjunto. 21851

Autoridade Nacional de Comunicações

Aviso n.º 11512/2017:

Projeto de regulamento relativo ao registo das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas 21851

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Despacho n.º 8613/2017:

Alteração do plano de estudos do Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação 21857

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 751/2017:

Recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estratégia do Departamento de Marketing, Operações e Gestão 21858

Ordem dos Contabilistas Certificados

Anúncio n.º 169/2017:

Regulamento Eleitoral da Ordem dos Contabilistas Certificados 21859

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 8614/2017:

Licenças Sabáticas 2017/18. 21864

Edital n.º 752/2017:

Abertura de concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga para professor auxiliar da área científica de «Educação e Ensino a Distância», na subárea de «Supervisão, Formação e Desenvolvimento Pessoal», na modalidade de contrato por tempo indeterminado 21865

Universidade de Coimbra

Edital n.º 753/2017:

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor associado na área de História Económica e Social da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra — P053-17-4306 21867

Universidade de Évora

Despacho n.º 8615/2017:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, em regime de CTFPTRC, para o Gabinete de Apoio à Mobilidade dos Serviços de Ciência e Cooperação 21870

Despacho (extrato) n.º 8616/2017:

Manutenção do CTFP, findo o período experimental, da doutora Catarina Falcão Trigoso Vieira Branco Lavrador 21870

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 8617/2017:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Gonçalo Vilhena de Mendonça, como Professor Auxiliar 21870

Despacho n.º 8618/2017:

Delegação de Competências relativas à Presidência de Júris de Provas de Doutoramento 21870

Despacho n.º 8619/2017:

Foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da Mestre Elsa Maria Biscaia da Silva Machado, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30% 21870

Despacho n.º 8620/2017:

Renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de diversos docentes convidados do IE para o ano letivo 2017/2018 21870

Despacho n.º 8621/2017:

Renovações com alteração de situação e de percentagem contratual, dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo dos docentes convidados a seguir indicados: Doutora Joana Andreia Domingues Viana e Doutor Pedro dos Santos Ribeiro Mucharreira . . . 21870

Aviso n.º 11513/2017:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior — Gabinete de Estudos Avançados 21871

Aviso n.º 11514/2017:

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do IST, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Laboratório de Engenharia Nuclear (09/TA/2017) 21874

Aviso n.º 11515/2017:

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de informação e comunicação — Aplicações (23/TA/2017) 21877

Aviso n.º 11516/2017:

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Radioatividade Ambiente (15/TA/2017) 21879

Aviso n.º 11517/2017:

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Metrologia e Dosimetria das Radiações Ionizantes (14/TA/2017) 21881

Aviso (extrato) n.º 11518/2017:

Aviso de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Audiovisuais (32/ND/2016) 21883

Aviso n.º 11519/2017:

Procedimento concursal para o preenchimento de 02 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio Social e a Estudantes — Tutorado (19/TA/2017) 21884

Declaração de Retificação n.º 663/2017:

Declaração de retificação do nome de Gonçalo Nuno de Almeida de Sousa Teles Carvalhal 21887

Universidade da Madeira

Despacho n.º 8622/2017:

Subdelegação de competências do reitor da Universidade da Madeira para autorizar a realização e pagamento de despesas, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços 21887

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 8623/2017:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure,* na categoria de Professor Associado 21887

Despacho n.º 8624/2017:

Subdelegação de competências na presidente da Escola de Direito da Universidade do Minho, Professora Doutora Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho 21887

Universidade Nova de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 664/2017:

Declaração de retificação do Edital n.º 602/2017, de 22 de agosto 21887

Despacho n.º 8625/2017:

Nomeação da equipa reitoral da Universidade Nova de Lisboa 21887

Despacho n.º 8626/2017:

Nomeação da Licenciada Fernanda Martinez Cabanelas Antão como Administradora da UNL e da Licenciada Maria Teresa Pinheiro Rodrigues Caetano Mascarenhas de Lemos como Administradora dos Serviços de Ação Social 21888

Edital n.º 754/2017:

Concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Catedrático, para a área disciplinar de Conservação e Restauro, com ênfase em Ciências da Conservação para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL 21888

Edital n.º 755/2017:

Concurso para recrutamento de um Professor Associado para a área disciplinar de Química, com ênfase em Biofísica e Caracterização Estrutural de Proteínas Hémicas por RMN para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL 21889

Edital n.º 756/2017:

Concurso para recrutamento de um Professor Associado para a área disciplinar de Filosofia — Filosofia da Cultura para a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UNL 21890

Universidade do Porto

Deliberação n.º 883/2017:

Deliberação de extensão de encargos — empreitada tendo em vista a remodelação dos pisos 3 e 4 da Faculdade de Medicina 21891

Declaração de Retificação n.º 665/2017:

Declaração de retificação do Despacho (extrato) n.º 3937/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2017 21892

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Aviso n.º 11520/2017:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Helena Isabel Pereira Faria Artur 21893

Aviso n.º 11521/2017:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Alice Ferreira Pires Traguedo Mendonça 21893

Aviso n.º 11522/2017:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Ana Catarina da Silva Vieira Faria 21893

Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Declaração de Retificação n.º 666/2017:

Retificação do Aviso n.º 8576/2017, publicado no *Diário da República,* n.º 147, de 01 de agosto (duração do contrato) 21893

Instituto Politécnico de Beja

Despacho n.º 8627/2017:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Tecnologias Bioanalíticas na Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Beja 21893

Despacho n.º 8628/2017:

Consolidação definitiva na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Maria Manuel Bravo Paquete Gonçalves 21895

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 8629/2017:

Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo — Escola Superior de Comunicação Social 21896

Despacho n.º 8630/2017:

Subdelegação de Competências da Escola Superior de Música de Lisboa 21900

Despacho n.º 8631/2017:

Subdelegação de Competências — Escola Superior de Teatro e Cinema 21900

Despacho n.º 8632/2017:

Regulamento de Prémio Francisco da Fonseca Benevides 21901

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 11523/2017:

Nomeação do Professor Albano António de Sousa Varela e Silva para Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre 21901

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 8633/2017:

Regulamento dos cursos técnicos superiores profissionais do Instituto Politécnico do Porto 21901

Despacho n.º 8634/2017:

Delegação e Subdelegação nos Vice-presidentes da ESHT de competências para a prática de atos 21904

Aviso n.º 11524/2017:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado 21904

Despacho (extrato) n.º 8635/2017:

Autorização de licença sem remuneração, durante o período de onze meses, de Marco António da Rocha Ascensão, técnico superior 21907

Instituto Politécnico de Santarém

Edital n.º 757/2017:

Abertura de concurso documental para a carreira de docente do ensino superior politécnico na categoria de professor coordenador para a área disciplinar de Economia 21907

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 8636/2017:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Acupuntura, a funcionar na Escola Superior de Saúde 21908

Edital n.º 758/2017:

Abertura de concurso documental na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico na categoria de professor coordenador, na área disciplinar de Gestão de Recursos Humanos 21912

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 30/2017/A:

Procedimento concursal comum — 4 enfermeiros 21914

PARTE G

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Deliberação n.º 884/2017:

Renovação de Licença Especial para exercício de funções na Região Administrativa Especial de Macau 21916

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8637/2017:

Consolidação na categoria, de pessoal de enfermagem. 21916

PARTE H

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 11525/2017:

Celebração de contrato com António José Canhoto Floriano e Luís Afonso Martins — Motoristas 21916

Município de Alcoutim

Aviso n.º 11526/2017:

Plano de Intervenção em Espaço Rústico do Pego Fundo — Alcoutim 21916

Município de Aljezur

Aviso n.º 11527/2017:

Renovação da comissão de serviço do técnico superior José da Silva Gregório, como Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, pelo período de 3 anos, com efeitos a 17 de setembro. 21917

Aviso n.º 11528/2017:

Lista de ordenação final — Cinco assistentes operacionais — Cantoneiros de limpeza — Referência C 21917

Município de Aljustrel

Aviso n.º 11529/2017:

Nova delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Aljustrel 21917

Município de Almada

Aviso (extrato) n.º 11530/2017:

Nomeação em regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo, Estudos e Estatística. 21917

Município de Almeirim

Aviso n.º 11531/2017:

Consolidação de carreiras de trabalhadoras 21917

Município de Alter do Chão

Aviso (extrato) n.º 11532/2017:

Designação de dirigente intermédio de 2.º grau 21918

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso n.º 11533/2017:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior na atividade de "Engenharia Civil" 21918

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 11534/2017:

Regresso da Licença s/remuneração 21921

Aviso (extrato) n.º 11535/2017:

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Publicas por tempo Indeterminado na categoria de Assistente Operacional com vários trabalhadores. 21921

Aviso (extrato) n.º 11536/2017:

Contrato de trabalho termo incerto na categoria Assistente Operacional 21921

Município de Beja

Aviso n.º 11537/2017:

Área de Reabilitação Urbana do Bairro do Pelame — Beja 21921

Aviso n.º 11538/2017:

Área de Reabilitação Urbana "Flávio dos Santos" — Beja 21921

Município de Bragança

Aviso n.º 11539/2017:

Concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores Luís Manuel Sequeira Quintas, Ricardo Fernando Pires, Tiago Miguel dos Santos e Álvaro Vidal Alves da Silva, na carreira e categoria de assistente operacional — área de atividade — auxiliar dos serviços gerais, DLM. 21922

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 11540/2017:

Alteração da composição do júri do período experimental do procedimento concursal de Assistente Técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 21922

Município de Castelo de Vide

Aviso n.º 11541/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, precedendo procedimento concursal, na carreira/categoria de Assistente Operacional para a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo/Obras Municipais 21922

Município de Cuba

Aviso n.º 11542/2017:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vila Ruiva, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto 21922

Município de Esposende

Aviso n.º 11543/2017:

Versão final do Regulamento Municipal Habita + ... 21922

Município da Figueira da Foz

Edital n.º 759/2017:

Processo Disciplinar n.º 1/2017 — Município da Figueira da Foz. 21922

Município de Gondomar

Aviso n.º 11544/2017:

Discussão pública do Plano Diretor Municipal de Gondomar 21923

Município de Gouveia

Aviso n.º 11545/2017:

Notificação da aplicação de pena disciplinar — Sónia Margarida de Azevedo Dias 21923

Aviso n.º 11546/2017:

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU do Centro Histórico da Cidade de Gouveia e Área Envolvente Consolidada. 21923

Município de Guimarães

Aviso n.º 11547/2017:

Designação de Alexandra Isabel da Quintã Cunha como Chefe de Divisão de Ação Social . . . 21923

Edital n.º 760/2017:

Regulamento interno específico de prevenção e controlo de alcoolemia 21923

Município de Lagoa (Açores)

Aviso n.º 11548/2017:

Renovação de comissão de serviço — Chefe de divisão de Gestão Urbana e de Infraestruturas 21927

Aviso n.º 11549/2017:

Conclusão do Período Experimental 21927

Município de Lagos

Regulamento n.º 512/2017:

Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e de Bolsas de Estudo 21927

Município de Loulé

Aviso n.º 11550/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 04/2016 21931

Aviso n.º 11551/2017:

Abertura de concurso externo de ingresso n.º 08/2017 para ocupação de 3 postos de trabalho na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2 da carreira de especialista de informática, em regime de estágio 21931

Município de Loures

Aviso n.º 11552/2017:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 21934

Município da Lousã

Aviso n.º 11553/2017:

Renovação da comissão de serviço de Paulo Rui Carvalhinho Oliveira, como Chefe de Divisão de Obras Municipais, Abastecimento Público e Ambiente 21934

Município de Miranda do Douro

Despacho n.º 8638/2017:

Nomeação para cargo de direção intermédia de 2.º grau em regime de comissão de serviço — Divisão Sociocultural 21934

Município de Monchique

Aviso (extrato) n.º 11554/2017:

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (proc.º 03-B/2016) — técnico superior (Ciências da informação e da documentação), um posto de trabalho — Homologação da lista unitária de ordenação final 21934

Declaração de Retificação n.º 667/2017:

Retifica o aviso n.º 10525/2017. 21935

Município de Mortágua

Aviso n.º 11555/2017:

Determinação da elaboração da alteração do Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira 21935

Aviso n.º 11556/2017:

Discussão Pública da Proposta do PERU — Programa Estratégico de Reabilitação Urbana de Mortágua e de Vale de Açores 21935

Município de Moura

Aviso n.º 11557/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental de vínculo do assistente operacional (higiene e limpeza) Mário João Paisana Rodrigues 21935

Município da Nazaré

Aviso n.º 11558/2017:

Procedimento de recrutamento em regime de Mobilidade Interna Interorganismos, para um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico 21936

Aviso n.º 11559/2017:

Consolidação da Mobilidade de Lídia Maria Salvador Anastácio Constantino 21936

Município de Nelas

Edital n.º 761/2017:

Classificação de bem como monumento de interesse municipal (MIM) 21936

Município de Olhão

Édito n.º 231/2017:

Édito por falecimento de trabalhador 21936

Município de Paredes

Despacho n.º 8639/2017:

Organização dos Serviços Municipais. 21936

Município de Pombal

Aviso n.º 11560/2017:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho 21950

Município de Ponte de Sor

Aviso n.º 11561/2017:

Cessação da relação jurídica de emprego público da trabalhadora Natália Maria Esteves Mendes 21953

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 11562/2017:

Mobilidade Interna 21953

Município de Proença-a-Nova

Aviso n.º 11563/2017:

Homologação dos relatórios do júri que comprovam a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Adelino Alves Ferreira, Jorge Dias José e Vítor Manuel Inácio Tavares 21953

Aviso n.º 11564/2017:

Denuncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maria Inês Cardoso 21953

Aviso n.º 11565/2017:

Cessação da relação jurídica de emprego público dos trabalhadores Elisa Lopes Pequito, Maria de Fátima Martins Lopes e Maria Manuela Ramos Andrade 21954

Município de Sabrosa

Aviso (extrato) n.º 11566/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de recrutamento para a carreira/categoria de assistente operacional, com a referência 4 (auxiliar de serviços gerais) 21954

Município de Santa Cruz

Aviso n.º 11567/2017:

Concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, Hugo Luís Santos Teixeira — Assistente Técnico (Segurança e Higiene no Trabalho) e José Arlindo Abreu Fernandes — Assistente Operacional (Eletricista). 21954

Município de Santo Tirso

Edital n.º 762/2017:

1.ª Alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior 21954

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 11568/2017:

Procedimentos concursais desertos 21954

Município do Seixal

Declaração de Retificação n.º 668/2017:

Retificação ao aviso n.º 10795/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017 21955

Município de Silves

Declaração de Retificação n.º 669/2017:

Declaração de retificação — Aviso n.º 10311/2017, de 6 setembro 21955

Município de Tavira

Aviso n.º 11569/2017:

Aditamento ao regulamento de trânsito e estacionamento do concelho de Tavira 21955

Município de Torres Novas

Aviso n.º 11570/2017:

Celebração de contrato de trabalho a termo 21955

Município de Trancoso

Aviso n.º 11571/2017:

Procedimento Concursal Comum de recrutamento 4 postos de trabalho 21955

Município de Vagos

Regulamento n.º 513/2017:

Regulamento de Projetos de Interesse Municipal de Vagos (PIMVagos) 21959

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 11572/2017:

Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação 21962

Município de Valongo

Aviso n.º 11573/2017:

Renovação, designação e exoneração de cargos dirigentes. 21962

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 11574/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal por tempo indeterminado para Técnico Superior (área de Ciências Sociais) 21962

Município de Vila Real de Santo António

Aviso (extrato) n.º 11575/2017:

Consolidação de mobilidades internas intercarreiras 21962

Município de Viseu

Regulamento n.º 514/2017:

VISEU HABITA — Programa Municipal de Apoio à Reabilitação de Habitações 21963

União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho

Aviso n.º 11576/2017:

Alteração do mapa de pessoal para 2017 21966

União de Freguesias de Ázere e Covelo

Aviso n.º 11577/2017:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos, para contratação a termo resolutivo certo de um Assistente Operacional na área de Serviços Gerais 21967

Freguesia de Braga (São Vítor)

Aviso n.º 11578/2017:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação a termo resolutivo incerto de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de atividade de animador socioeducativo 21967

Freguesia de Fátima

Despacho n.º 8640/2017:

Despacho de Homologação — Lista Unitária de Ordenação Final Técnico Superior — área funcional contabilidade 21967

Freguesia do Luso

Aviso n.º 11579/2017:

Procedimento concursal comum para constituição de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado 21967

Freguesia da Luz

Aviso n.º 11580/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 21969

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 11581/2017:

Conclusão do período experimental 21969

Freguesia de Samora Correia

Aviso n.º 11582/2017:

Lista de ordenação final dos candidatos 21970

Freguesia de Santa Clara

Aviso (extrato) n.º 11583/2017:

Período experimental na carreira e categoria de técnico superior nas áreas funcionais de Desporto e Gestão 21970

Freguesia de Setúbal (São Sebastião)

Aviso n.º 11584/2017:

Mobilidade Intercarreiras 21970

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha

Aviso n.º 11585/2017:

Lista unitária de ordenação final 21970

Aviso n.º 11586/2017:

Lista unitária de ordenação final 21970

Aviso n.º 11587/2017:

Lista unitária de ordenação final 21970

Aviso n.º 11588/2017:
Lista unitária de ordenação final 21971
Aviso n.º 11589/2017:
Lista unitária de ordenação final 21971

Serviços Municipalizados de Castelo Branco

Aviso n.º 11590/2017:
Consolidação da Mobilidade Interna na Categoria 21971
Aviso n.º 11591/2017:
Conclusão do Período Experimental 21971

Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas

Aviso n.º 11592/2017:
Notificação dos candidatos para a audiência dos interessados relativa aos resultados do 1.º método de seleção — Prova de Conhecimentos, do Procedimento Concursal para três postos de trabalho na categoria de técnico superior (Engenharia Civil) — Ref.ª 1/2017 21971

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo

Aviso n.º 11593/2017:
Homologação da lista ordenação final 21972

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Torres Vedras

Aviso n.º 11594/2017:
Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (Cabouqueiro) — lista unitária de ordenação final 21972

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 11595/2017:
Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de Diretor Adjunto da Unidade dos Grandes Contribuintes 21972
Aviso n.º 11596/2017:
Abertura procedimento concursal para cargo chefe divisão da Divisão de Justiça Tributária da Direção de Finanças de Aveiro 21972

Economia

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso n.º 11597/2017:
Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de Diretor de Serviços da Sustentabilidade Empresarial (DSSE) da Direção-Geral das Atividades Económicas 21973

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 11/2017

Por Alvará de 10 de agosto de 2017:

Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Embaixador Francisco António Duarte Lopes.

Por Alvará de 25 de julho de 2017:

Ordem do Infante D. Henrique

Grã-Cruz

Embaixadora Caroline Fleetwood.

Por Alvará de 19 de julho de 2017:

Ordem da Liberdade

Grã-Cruz

Sua Alteza Real o Príncipe Aga Khan.

Por Alvará de 13 de julho de 2017:

Ordem do Infante D. Henrique

Comendador

Dr. João Ricardo Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira

Por Alvará de 12 de julho de 2017:

Ordem Militar da Torre e Espada, do Valor, Lealdade e Mérito

Membro-Honorário

Esquadra 751.

Por Alvará de 7 de julho de 2017:

Ordem do Infante D. Henrique

Comendador

Dra. Natércia Fernanda Portella de Viana Teixeira.

Por Alvará de 15 de junho de 2017:

Ordem do Mérito

Comendador

Major Carlos André Rodrigues da Silva Costa Carneiro.

Por Alvará de 25 de maio de 2017:

Ordem do Infante D. Henrique

Grande-Oficial

Juiz Conselheiro Armando Acácio Gomes Leandro.

Por Alvará de 4 de maio de 2017:

Ordem do Mérito

Comendador

Subintendente Marco José Fonseca da Silva Abreu.

Por Alvará de 20 de abril de 2017:

Ordem da Instrução Pública

Grã-Cruz

Professor Doutor Jorge Manuel Moura Loureiro de Miranda.

Por Alvará de 8 de junho de 2016:

Ordem do Infante D. Henrique

Membro-Honorário

Unidade de Cuidados Intensivos Neurocríticos do Hospital de São José.

14 de setembro de 2017. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho.*

310792232

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 8555/2017

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, prevê que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar.

Considerando que o licenciado Sérgio Manuel da Conceição Pipa possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da nota curricular, anexa ao presente despacho.

1 — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, designo, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, o licenciado Sérgio Manuel da Conceição Pipa, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas.

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem, nos termos

do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2017.

19 de setembro de 2017. — A Presidente, *Teresa Fragoso*.

ANEXO

Síntese Curricular

Nome: Sérgio Manuel da Conceição Pipa;
Data de nascimento: 4 de junho de 1974;
Habilitações académicas: Licenciado em Gestão de Empresas, pela Universidade Lusíada, em 1997;
Experiência profissional:

De março de 1999 a dezembro de 2002: Exercício de funções de auditoria em diversas instituições bancárias;
Em 1 de setembro de 2004: Ingresso na carreira de técnico superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, na sequência de concurso externo de ingresso;
De abril de 2007 a janeiro de 2008: Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Odivelas, em regime de substituição;
De janeiro de 2008 a janeiro de 2010: Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Odivelas, nomeado em comissão de serviço;
De fevereiro de 2010 a dezembro de 2010: Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Odivelas, em regime de substituição;
De janeiro de 2011 a fevereiro de 2011: Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Odivelas, em regime de substituição.

Formação profissional nas áreas de contabilidade, fiscalidade e análise financeira nas Autarquias.

310796429

Despacho n.º 8556/2017

Nos termos conjugados da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, torna-se público que foi autorizada, por despacho de 14 de agosto de 2017 do Vice-Presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, a cessação da comissão de serviço do licenciado João Filipe Pinto Lopes, a seu pedido, no cargo de chefe da Divisão Administrativa e Financeira desta Comissão, com efeitos a 30 de setembro de 2017, para o qual tinha sido nomeado pelo Despacho n.º 12111/2012, de 30 de agosto de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro de 2012, e reconduzido pelo Despacho n.º 10066/2015, de 28 de agosto de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 7 de setembro de 2015.

19 de setembro de 2017. — A Presidente, *Teresa Fragoso.*

310796704

Despacho n.º 8557/2017

Designação, em regime de substituição, da licenciada Maria Margarida Serra Neves Marques Franco Frazão como chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, com efeitos a 15 de setembro de 2017.

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, prevê que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias.

Considerando que o titular do cargo de Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género se encontra ausente, por um período superior a 60 dias, tornando-se urgente garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica.

Considerando ainda que a licenciada Maria Margarida Serra Neves Marques Franco Frazão possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da nota curricular, anexa ao presente despacho.

1 — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, a licenciada Maria Margarida Serra Neves Marques Franco Frazão, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

3 — O presente despacho produz efeitos a 15 de setembro de 2017.

19 de setembro de 2017. — A Presidente, *Teresa Fragoso*.

ANEXO

Síntese curricular

Nome: Maria Margarida Serra Neves Marques Franco Frazão.
Data de nascimento: 4 de abril de 1967.
Habilitações académicas: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa (1985-1990).
Formação complementar: Pós-graduação em Estudos Europeus, dominante jurídica, no Centro de Estudos Europeus da Universidade Católica Portuguesa (1990-1991).
Experiência profissional:

De setembro de 1990 a setembro de 1992: Estágio de Advocacia, com a duração de 24 meses e correspondente inscrição como advogada no Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados;
De julho de 1995 a abril de 1998: Técnica superior do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., desempenhando funções técnicas no Programa de Iniciativa Comunitária Emprego/Eixo Horizon;
De abril de 1998 a novembro de 1999: Desempenho de funções técnicas na Estrutura de Análise do Gestor do Programa PESSOA — Unidade Técnica de Análise da Região de Lisboa e Vale do Tejo;
De novembro de 1999 a 2010: Desempenho de funções na Assessoria Jurídica e de Contencioso do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nomeadamente, elaboração de pareceres e informações de natureza técnico-jurídica, bem como representação judicial e extrajudicial deste e do Gestor do Programa Operacional Emprego, Formação e Desenvolvimento Social. Durante este período, após concurso, foi promovida a técnica superior assessora (2001) e a técnica superior consultora (2007);
De julho de 2010 a setembro de 2017: Desempenho de funções técnicas na Comissão de Recursos do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., no âmbito do subsídio de desemprego. Apoio à Comissão Central e às cinco Vice-Coordenações Regionais, na análise de recursos, na elaboração de decisões e acompanhamento técnico-jurídico. Articulação com a Provedoria de Justiça e a Provedoria dos CTT. A par das funções na Comissão de Recursos, apoio à Assessoria da Qualidade Jurídica e de Auditoria do mesmo Instituto, na elaboração de pareceres e informações de natureza técnico-jurídica e respetiva representação judicial.

310796242

Louvor n.º 341/2017

No momento em que cessa, a seu pedido, funções como chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, cabe-me reconhecer e louvar publicamente a dedicação, competência técnica, lealdade indiscutível e integridade de caráter com que o licenciado João Filipe Pinto Lopes desempenhou todas as funções que lhe foram confiadas.

Sublinho, em particular, o elevado sentido do dever que sempre manifestou nas tarefas que foi chamado a executar, zelando pelo estrito cumprimento do interesse público, assim como o rigor, a capacidade de trabalho e o profundo conhecimento de todos os assuntos, nomeadamente no domínio dos instrumentos de gestão, contratação pública, programação e execução orçamental, qualidades que em muito contribuíram para a antecipação de problemas e sua rápida resolução e para o bom funcionamento desta Comissão.

Ao seu brio profissional e sentido de responsabilidade acrescem importantes qualidades pessoais, das quais destacaria o espírito crítico, objetividade de análise e capacidade de adaptação a novas situações, em particular tendo em conta a abrangência e transversalidade das matérias sob sua responsabilidade.

Assim, a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género considera ser o seu dever atribuir-lhe público testemunho de louvor como prova de reconhecimento e apreço pela sua dedicação e qualidades pessoais e profissionais demonstradas, que muito honraram e dignificaram esta Instituição.

21 de setembro de 2017. — A Presidente, *Teresa Fragoso.*

310796745

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 8558/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, a Conselheira de Embaixada Sara Feronha Martins do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o de chefe de gabinete e os encargos com a respetiva remuneração são assegurados pelo serviço de origem no Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 16 de setembro de 2017.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

14 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.*

ANEXO

Nota Curricular

Sara Feronha Martins, licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, «Diplôme d'Etudes Approfondies en Droit Communautaire» pelo Colégio da Europa em Bruges; aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 27 de maio de 1995; adida de embaixada, na Secretaria de Estado, em 7 de março de 1996; secretária de embaixada, em 28 de maio de 1997; terceira-secretária de embaixada, em 2 de março de 1998; adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, em 24 julho de 1998; adjunta do Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, em 26 julho de 1999; na Embaixada em Maputo, em 6 de setembro de 2000; segunda-secretária de embaixada, em 8 de março de 2001; na Representação Permanente junto das Nações Unidas, em Nova Iorque, em 5 de janeiro de 2004; primeira-secretária de embaixada, em 8 de março de 2004; Chefe de Divisão dos Direitos Humanos na Direção de Serviços das Organizações Internacionais, da Direção-Geral de Política Externa, em 1 de setembro de 2008; conselheira de embaixada, em 24 de outubro de 2008; Diretora dos Serviços das Organizações Internacionais da Direção-Geral de Política Externa, em 1 de novembro de 2009; na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, em comissão de serviço, em Bruxelas, em 1 de setembro de 2011; colocada no mesmo posto, em 31 de janeiro de 2012; adjunta no Gabinete do Primeiro-Ministro, em 1 de junho de 2016.

310788434

Despacho n.º 8559/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, nomeio adjunta do meu Gabinete a primeira-secretária de Embaixada Mafalda Groba Gomes do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos e os encargos com a respetiva remuneração são assegurados pelo serviço de origem no Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 16 de setembro de 2017.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

14 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.*

ANEXO

Nota Curricular

Mafalda Groba Gomes, licenciada em Filosofia e História das Ideias pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; pós-graduada em Estudos Europeus pela Universidade Nova de Lisboa; aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 28 de junho de 2004; adida de embaixada, na Secretaria de Estado, em 28 de junho de 2005; terceira-secretária, em 12 de setembro de 2007; na Embaixada de Portugal na Haia, em 21 de agosto de 2009; segunda-secretária de embaixada, em 12 de setembro de 2011; na Secretaria de Estado, em 5 de agosto de 2013; primeira-secretária de embaixada, em 12 de setembro de 2013; chefe de divisão de Coordenação e Acompanhamento de Questões Transversais da Direção de Serviços de Assuntos Institucionais integrada na Direção-Geral dos Assuntos Europeus, em 1 de outubro 2014.

310787527

Despacho n.º 8560/2017

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego na chefe do meu Gabinete, a Conselheira de Embaixada Sara Feronha Martins, os poderes para, nos termos da legislação em vigor, praticar os seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal do Gabinete ou a este afeto;

b) Autorizar a prática de atos de gestão corrente e atos de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos;

c) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do Gabinete ou a este afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

d) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do Gabinete ou a este afeto tenha direito;

e) Autorizar a realização de despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou a este afeto;

f) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, bem como autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

g) Autorizar atos relativos à gestão do orçamento do Gabinete, incluindo a autorização de alterações das rubricas orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro das Finanças, bem como a antecipação de duodécimos;

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

i) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

j) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do Gabinete;

k) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do Gabinete no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

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

m) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e de despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas e que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete;

n) Autorizar o pessoal do Gabinete ou a este afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;

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

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

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

2 — A chefe de Gabinete é substituída nas suas ausências e impedimentos pela Adjunta Mafalda Groba Gomes.

3 — O presente despacho produz efeitos a 16 de setembro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados pela chefe do meu Gabinete no âmbito das competências agora delegadas, entre essa data e a data de publicação do presente despacho.

14 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

310788645

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 11467/2017

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, depois de homologada por despacho da Secretária-Geral deste Ministério de 25 de setembro de 2017, do procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 7060/2017, publicado no *Diário da República* n.º 122, 2.ª série, de 27 de junho, para desempenho de funções no Centro de Formação do Instituto Diplomático:

Candidatos aprovados:

Maria Teresa Fragoso Rebelo Roger de Sousa — 14,9 valores;
Pedro Miguel Henriques Pereira Carvalho Gonçalves — 14,2 valores;
Eliana Antunes Bugalho — 14 valores;
Sónia Patrícia Guerreiro — 13,6 valores;
Sandra Maria Vieira Melro Mendes — 13,25 valores;
Anastácio José Martins Lopes — 12,95 valores;
Nuno Miguel da Silva Tavares — 12,25 valores;
Paulo Alexandre Leal Gordinho — 12 valores;
Maria João de Jesus Pedro — 10,25 valores.

Candidatos não aprovados:

Aida Maria Fragosos Morgado — a);
Ana Cecília Batista Franco Cordeiro — a);
Miguel Jorge Serrano Barradas — a);
Paulo Tiago Paiva Bastos — a);
Raquel Fradinho Morais — a);
Maria Fernanda Pedro de Oliveira — b);

Requisitos de exclusão:

a) Por não ter comparecido à realização da Prova Escrita de Conhecimentos;
b) Por não ter comparecido à Entrevista Profissional de Seleção;

2 — Nos termos e para os efeitos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada no "local de estilo" deste Ministério, no Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-saber-mais/sobre-o-ministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentos-concursais.aspx

3 — De acordo com o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, do despacho de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

26.09.2017. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

310807509

Despacho (extrato) n.º 8561/2017

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 18 de setembro de 2017, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e, 128/2015, de 3 de setembro, foi autorizada a opção pelo vencimento da carreira de origem do Ministro Plenipotenciário de 2.ª classe João Pedro Lourenço Antunes — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, a exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, conforme Despacho (extrato) n.º 1059/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro.

2 — O referido despacho produz efeitos a 30 de agosto de 2017.

25 de setembro de 2017. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

310804358

Despacho (extrato) n.º 8562/2017

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 8 de agosto de 2017, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e, 128/2015, de 3 de setembro, foi autorizada a opção pelo vencimento da carreira de origem do Embaixador Pedro Sanchez da Costa Pereira — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, a exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Diretor-Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros, conforme Despacho (extrato) n.º 6582/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 31 de julho.

2 — O referido despacho produz efeitos a 1 de julho de 2017.

25 de setembro de 2017. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

310804317

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO INTERNA E JUSTIÇA

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças e das Ministras da Administração Interna e da Justiça

Despacho n.º 8563/2017

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 292/94, de 16 de novembro;

1 — É renovada a Comissão de Serviço do Inspetor Chefe da Polícia Judiciária, José Manuel Pires Barbosa, para exercer o cargo de coordenador-adjunto do Gabinete Nacional SIRENE, pelo período de três anos.

2 — A presente renovação é fundamentada no perfil, experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do cargo, demonstrados pelo *curriculum vitae* anexo.

3 — O nomeado mantém todos os direitos inerentes ao respetivo lugar de origem e todos os encargos decorrentes desta nomeação são suportados pelo respetivo serviço de origem.

4 — Com o presente despacho são ratificados todos os atos praticados desde 7 de fevereiro de 2017.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 7 de fevereiro de 2017.

7 de setembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.* — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

Curriculum Vitae

Informação Pessoal

Nome: José Manuel Pires Barbosa
Data de nascimento: 9 de novembro de 1962
Habilitações literárias: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
Categoria atual: Inspetor Chefe de nível 4 da Polícia Judiciária

Experiência Profissional Relevante

Coordenador Adjunto do Gabinete Nacional SIRENE desde junho de 2012
Responsável pela Brigada Central do Gabinete Nacional da Interpol de novembro de 2011 a junho de 2012
Chefe do Gabinete de Ligação de Portugal junto da Europol de dezembro de 2006 a outubro de 2011
Oficial de Ligação junto da Europol de julho de 1999 a novembro de 2006
Responsável por uma Brigada de investigação da Direção Central de Combate ao Banditismo da Polícia Judiciária de junho de 1998 a junho de 1999

Formação Profissional Relevante

Primeira Conferência Internacional sobre a Proteção do Euro contra a Contrafação — Europol, Haia Curso de formação de utilizadores da plataforma SIENA da Europol

Curso de Formação de utilizadores do Sistema de Informação da Europol
Curso de Relações interculturais da Europol
Curso de Formação de Inspetores Chefe da Polícia Judiciária
Curso de Formação de Vigilância da Polícia Judiciária
Curso de Formação de Inspetores da Polícia Judiciária

Aptidões e Competências Linguísticas

Muito boa compreensão escrita e oral e boa expressão escrita e oral das línguas inglesa, francesa e espanhola.

Aptidões e Competências Informáticas

Conhecimentos na ótica do utilizador dos programas Microsoft Office, Outlook e Internet Explorer.

Outra Informação

Menção elogiosa do Exmo. Senhor Diretor da Europol pela colaboração prestada na qualidade de Oficial de Ligação e de Chefe do Gabinete de Ligação de Portugal junto daquela instituição.

310789285

Despacho n.º 8564/2017

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 292/94, de 16 de novembro:

1 — É renovada a Comissão de Serviço do Intendente da Polícia de Segurança Pública, Licenciado Alexandre Manuel de Moura Teixeira Vieira, para exercer o cargo de coordenador-adjunto do Gabinete Nacional SIRENE, pelo período de três anos.

2 — A presente renovação é fundamentada na idoneidade, experiência e competência profissionais adequadas para o desempenho do cargo, demonstrados pelo *curriculum vitae* anexo.

3 — O nomeado mantém todos os direitos inerentes ao respetivo lugar de origem e todos os encargos decorrentes desta nomeação são suportados pelo respetivo serviço de origem.

4 — Com o presente despacho são ratificados todos os atos praticados desde 7 de fevereiro de 2017.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 7 de fevereiro de 2017.

7 de setembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.* — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

Curriculum Vitae

Detalhes Pessoais

Nome: Alexandre Manuel de Moura Teixeira Vieira
Data de Nascimento: 3 de fevereiro de 1972
Nacionalidade: Portuguesa
Naturalidade: Espinho
Estado Civil: Solteiro

Habilitações Académicas

2002: Conclusão da Pós-Graduação em Criminologia da Escola de Criminologia da Faculdade de Direito do Porto com a classificação de Muito Bom.
1991-1997: Conclusão da Licenciatura em Ciências Policiais.
1991: Conclusão do Ensino Secundário no Colégio Militar, Lisboa.
Língua Inglesa: Falado e Escrito — Nível Bom

Experiência Profissional

Junho de 2012 até à atualidade: Coordenador Adjunto do Gabinete Nacional SIRENE
Novembro de 2011 a junho de 2012: Chefe da Divisão de Polícia Técnica e Análise Criminal do Departamento de Investigação Criminal
Julho de 2011 a novembro de 2011: Assessoria na Academia de Ciências Policiais de Moçambique;
Março de 2010 a julho de 2011: Chefe da Divisão de Polícia Técnica e Análise Criminal do Departamento de Investigação Criminal;
Janeiro de 2010 a fevereiro de 2010: Adjunto da Divisão de Investigação Criminal de Lisboa;
Março de 2009 a dezembro de 2009: Academia de Ciências Policiais (ACIPOL) da República de Moçambique, com as seguintes funções:

Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada III;
Docente da disciplina de Investigação Criminal I e II;

Setembro de 2007 a fevereiro 2009: Adjunto da Divisão de Investigação Criminal de Lisboa.
Janeiro de 2007 a setembro de 2007: Adjunto da 1.ª Divisão do Comando Metropolitano do Porto.
Novembro de 2001 a dezembro de 2006: Academia de Ciências Policiais (ACIPOL) da República de Moçambique, com as seguintes funções:

Assessoria/apoio técnico à Direção Pedagógica da ACIPOL;
Curso de Formação de Formadores em Polícia Administrativa Aplicada;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada no 2.º Curso Executivo no ano letivo de 2006;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada no ano letivo de 2006;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada no 1.º Curso Executivo no ano letivo de 2005;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada I no ano letivo de 2005;
Docente da disciplina de Investigação Criminal no ano letivo de 2005;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada I no ano letivo de 2004;
Docente da disciplina de Investigação Criminal no ano letivo de 2004;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada III no ano letivo de 2003/2004;
Docente da disciplina de Comando e Liderança no ano letivo de 2003/2004;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada II no ano letivo de 2002/2003;
Docente da disciplina de Criminologia no ano letivo de 2002/2003;
Docente da disciplina de Comando e Liderança no ano letivo de 2002/2003;
Docente da disciplina de Polícia Administrativa Aplicada I no ano letivo de 2001/2002;
Docente da disciplina de Criminologia no ano letivo de 2001/2002.

Julho a novembro de 2001: Adjunto do Núcleo de Informações Policiais do COMETPOR e Chefe da Secção de Segurança Pessoal, em acumulação.
Novembro de 1999 a julho de 2001: Coordenador das Brigadas Anticrime e da Chefe da Secção de Segurança Pessoal do Comando Metropolitano do Porto, em acumulação.
Abril a novembro de 1999: Chefe da Secção de Segurança Pessoal do Comando Metropolitano do Porto.
Novembro de 1997 a novembro de 1999: Chefe das Brigadas Anticrime do Comando Metropolitano do Porto.
Julho a novembro de 1997: Comando de Esquadras no Comando Metropolitano do Porto: 15.ª Esquadra na Foz e Esquadra da Maia.

Ações de Formação Assistidas

Outubro de 2010: Curso de combate ao tráfico de estupefacientes — Cultivo de Cannabis em espaços fechados;
Setembro 2010: Seminário Europol;
Agosto 2010: Grupo de trabalho do Plano Nacional de Identidade Segura;
Julho de 2008: Curso de Comando e Gestão de Incidentes Táctico-Policiais;
Maio de 2008: Formador do Curso de Investigação Criminal (Ação II);
Abril de 2008: Formador do Curso de Investigação Criminal (Ação I);
Dezembro de 2007: Grupo de Trabalho do Sistema de Queixa Electrónica;
Setembro de 2007: CEPOL — Intelligence-Led Policing Seminar;
Setembro de 2001: Curso de Formação sobre "Segurança de Moedas e Notas EURO", Banco de Portugal;
Outubro de 2000 a julho de 2001: Frequência dos seguintes módulos da Pós-Graduação em Criminologia na Escola de Criminologia do Porto:

Droga e Crime;
Insegurança Urbana e Crime;
Modelos de Polícia;
Criminalidade Económica;
Vitimologia e Mediação;

Delinquência Juvenil;
Metodologia da Investigação em Criminologia.

Novembro de 2000: Seminário Internacional sobre o papel da Análise de Informação na Investigação Criminal, Centro Cultural de Cascais.
Março de 2000: Curso de "Técnicas de Entrevista e Interrogatório", Instituto Nacional de Polícia e Ciências Criminais.
Novembro de 1999: 3.º Encontro Nacional dos Órgãos de Polícia Criminal, Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna.
Abril de 1999: 27.º Curso de Segurança Pessoal.
Novembro de 1998: 2.º Encontro Nacional dos Órgãos de Polícia Criminal, Centro de Caparide do Ministério da Educação.
Outubro de 1998: Ação de recapitulação e atualização em deteção de fraude documental, ministrado pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

310788378

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças

Despacho n.º 8565/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de Adjunta do meu Gabinete, com efeitos a partir de 12 de setembro de 2017, a seu pedido, a mestre Patrícia Alexandra dos Santos Antunes, para as quais foi designada pelo meu Despacho n.º 3367/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 21 de abril de 2017.
2 — Publique-se no *Diário da República.*

20 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.*

310795368

Despacho n.º 8566/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de Técnica Especialista do meu Gabinete, com efeitos a partir de 27 de agosto de 2017, a seu pedido, a licenciada Joana Neves Vinhas Frade, para as quais foi designada pelo meu Despacho n.º 5059/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho de 2017.
2 — Publique-se no *Diário da República.*

20 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.*

310795376

Autoridade Tributária e Aduaneira

Declaração de Retificação n.º 661/2017

Por ter sido publicado com inexatidões no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2017, o Aviso n.º 9142/2017, procede-se às seguintes retificações:
Onde se lê:

«por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 18.04.2017, exarado a folhas 281 do processo disciplinar n.º 162/2016, foi determinado o arquivamento dos mesmos autos.»

Deve ler-se:

«por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 14.06.2017, exarado a folhas 261 do processo disciplinar n.º 1345/2012, foi determinado o arquivamento dos mesmos autos.»

Com a publicação da presente retificação tem início um novo prazo de 20 (vinte dias), a contar da data da sua publicação, para que o destinatário, querendo, possa interpor recurso hierárquico do referido despacho, para Sua Excelência o Senhor Secretário dos Assuntos Fiscais, de acordo com o preceituado no artigo 225.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

19 de setembro de 2017. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

310790831

FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra da Administração Interna

Despacho n.º 8567/2017

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho, que instituiu o regime de alimentação por conta do Estado aos militares e pessoal civil da Guarda Nacional Republicana e a todo o pessoal da Polícia de Segurança Pública, são fixados, nas datas respetivas, os seguintes quantitativos para os abonos de alimentação nas diferentes situações referidas naquele diploma:

Desde 1 de janeiro de 2017:

Primeira refeição (pequeno almoço) — €0,94
Almoço/jantar — €4,52
Diária — €9,98

Desde 1 de agosto de 2017:

Primeira refeição (pequeno almoço) — €0,94
Almoço/jantar — €4,77
Diária — €10,48

2 — Nos casos em que o abono seja feito em dinheiro, depois de autorizado nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho, o abono correspondente ao almoço pode ser transformado num quantitativo mensal fixo, não podendo esse quantitativo exceder o produto de dias a abonar pelo preço fixado para o almoço.
3 — Os quantitativos fixados no n.º 1 produzem efeitos, respetivamente, desde 1 de janeiro de 2017 e 1 de agosto de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 5 de junho de 2017. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

310792151

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

Portaria n.º 310/2017

A Guarda Nacional Republicana e a Câmara Municipal de Amarante celebraram entre si um Protocolo, que tinha por objeto a construção do novo Destacamento Territorial da GNR de Amarante, prevendo-se na sua redação, que a conclusão da obra ocorresse até 31 de dezembro de 2016.
Nos termos do Protocolo estabelecido, os encargos financeiros resultantes eram satisfeitos por verbas adequadas do Orçamento da Guarda Nacional Republicana, inscritas em cada ano pelos valores constantes na Portaria n.º 681/2015, conforme artigo n.º 4 da mesma.
Por vicissitudes várias e fatores imprevisíveis, não foi possível concluir as obras de construção do novo Destacamento Territorial da GNR, em Amarante, no prazo previsto, pelo que importa prorrogar o mesmo para 31 de dezembro de 2017.
Importa também, proceder ao reescalonamento plurianual da respetiva despesa para o ano 2017, sem que tal origine um aumento do encargo total, mantendo-se o montante inicialmente adjudicado para a execução da empreitada.
Assim:
Nestes termos e em conformidade com o disposto no 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, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela 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 n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de março e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos do n.º 5.4 do Despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 7 de janeiro, aditado pelo Despacho n.º 8476/2016, de 21 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Guarda Nacional Republicana autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da execução financeira do Protocolo celebrado

com a Câmara Municipal de Amarante destinado à construção do novo Destacamento Territorial do GNR de Amarante, até ao montante de 1.168.800 € (um milhão, cento e sessenta e oito mil e oitocentos euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da execução da presente portaria não poderá, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

a) 2015: 58.381€;
b) 2016: 289.362€;
c) 2017: 821.057€.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Guarda Nacional Republicana.

Artigo 4.º

É revogada a Portaria n.º 681/2015, de 15 de setembro.

18 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 21 de agosto de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

310789852

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde

Despacho n.º 8568/2017

O Decreto-Lei n.º 7/2017, de 9 de janeiro, criou o Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., abreviadamente designado por ADSE, I. P., na sequência da alteração da natureza jurídica da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas, atribuindo-lhe a natureza de um instituto público de regime especial e de gestão participada, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Constitui órgão da ADSE, I. P., nos termos da alínea *b*) do artigo 9.º e do artigo 13.º do mencionado Decreto-Lei n.º 7/2017, de 9 de janeiro, o fiscal único que é designado e tem as competências previstas na lei-quadro dos institutos públicos.

O n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 56/2017, de 16 de março publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 86, de 4 de maio de 2017, atribui à ADSE, I. P. uma classificação de Grupo B.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho e 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelos Decretos-Leis n.os 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março e 96/2015, de 29 de maio; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 7/2017, de 09 de janeiro, bem como do Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 12924/2012, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro de 2012, determina-se o seguinte:

1 — É designado, por um período de cinco anos, como fiscal único do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., a sociedade de revisores oficiais de contas BDO & ASSOCIADOS, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, L.da, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 29 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliário (CMVM) sob o n.º 20161384 e sede na Avenida da República, n.º 50 — 10.º, 1069-211 Lisboa, representada pelo Dr. José Martinho Soares Barroso, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 724, e na CMVM sob o n.º 20160360.

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, renovável uma única vez.

3 — É fixada ao fiscal único do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. a remuneração mensal ilíquida de 19 % do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do cargo de presidente do órgão de direção, paga em 12 mensalidades, incluindo as reduções remuneratórias que a tomem por objeto.

4 — Nos cinco anos que se seguirem ao termo das suas funções o fiscal único não pode exercer atividades remuneradas no instituto público fiscalizado ou nas entidades a que se refere o artigo 13.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações.

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

12 de setembro de 2017. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 15 de setembro de 2017. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

310799515

FINANÇAS, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Deliberação n.º 875/2017

O Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), designado pelos Despachos n.os 2740-C/2017, 2740-D/2017, 2740-E/2017 e 2740-F/2017, de 31 de março de 2017, publicados no *Diário da República* n.º 65/2017, 2.º Suplemento, 2.ª série, n.º 65, de 31 de março de 2017, deliberou, ao abrigo do n.º 3 da Deliberação n.º 411/2017, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio, aprovar e determinar a publicação, nos termos do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, do seguinte despacho de subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoios ao Investimento, Maria do Rosário Gama Martins dos Santos de Sousa Sequeira, anexo à ata relativa à Deliberação n.º 4511/2017, de 07 de setembro de 2017:

«Maria do Rosário Gama Martins dos Santos de Sousa Sequeira, Diretora do Departamento de Apoios ao Investimento (DAI) do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no uso das competências que me foram delegadas pelo Conselho Diretivo através da Deliberação n.º 411/2017, publicada no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 102 de 26 de maio, subdelego, ao abrigo do n.º 3 da referida Deliberação:

1 — Nos Chefes da Unidade de Acompanhamento de Programas (DAI/UAPO), da Unidade de Recuperações (DAI/UREC), da Unidade de Gestão Operacional (DAI/UGOP), da Unidade de Informação, Gestão e Especificações Técnicas (DAI/UIGE) e nas Coordenadoras do Núcleo de Apoios Comunitários da Região Autónoma da Madeira do Departamento de Apoios ao Investimento (DAI/NACM), respetivamente, António José de Brito Moita Brites, Ana Rita Pinto Mateus Pereira, Francisco Paulo Falcão Beja da Costa, António Augusto Ferreira Dias de Almeida Campos, Maria José Andrade Abreu e Tita Maria dos Santos Ramos, a competência geral de gestão para, no âmbito estrito das respetivas unidades orgânicas, assinar a correspondência corrente, entendendo-se por tal a que não implique a criação de responsabilidades financeiras para o IFAP, I. P., a que transmita atos definitivos e executórios competentemente praticados e a que não seja dirigida aos membros do Governo, aos respetivos gabinetes, a outros órgãos de soberania, à administração do Banco de Portugal, aos conselhos de gestão de instituições financeiras e de crédito ou a outras instituições congéneres e às instituições comunitárias.

2 — Na Chefe da DAI/UREC, Ana Rita Pinto Mateus Pereira, a competência específica para, no âmbito estrito da respetiva unidade orgânica, realizar a audiência prévia, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do CPA, em quaisquer procedimentos administrativos que se relacionem com as medidas e apoios geridos pelo Departamento, até ao montante de € 200.000,00 por beneficiário.

3 — No Chefe da DAI/UGOP, Francisco Paulo Falcão Beja da Costa, as competências específicas para, no âmbito estrito da respetiva unidade orgânica:

a) Validar as despesas relativas aos pedidos de pagamento apresentados no âmbito, designadamente, dos Programas de Desenvolvimento Rural do Continente, e da Região Autónoma dos Açores (respetivamente, PRODER, PRRN, PRORURAL, PDR 2020 e PRORURAL+), do PROMAR e do Programa Operacional MAR 2020, do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas do Continente e da Região Autónoma dos Açores, bem como das medidas transitadas do QCA III;

b) Outorgar contratos ou termos de aceitação em representação do IFAP, I. P., no âmbito das respetivas medidas e quando for caso disso, até ao montante de €100 000,00, bem como notificar eventuais decisões de modificação ou de rescisão dos mesmos.

4 — No Chefe da DAI/UAPO, António José de Brito Moita Brites, as competências específicas para, no âmbito estrito da respetiva unidade orgânica:

a) Validar as despesas relativas aos pedidos de pagamento apresentados no âmbito das medidas de funcionamento e da cooperação, tituladas pelos grupos de ação local, do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente;
b) Validar as despesas relativas aos pedidos de pagamento objeto de auditorias e de outros controlos internos.

5 — Nas Coordenadoras do DAI/NACM, Maria José Andrade Abreu e Tita Maria dos Santos Ramos, as competências específicas para, no âmbito estrito do respetivo núcleo:

a) Validar as despesas relativas aos pedidos de pagamento apresentados no âmbito, designadamente, dos Programas de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira (respetivamente, o PRODERAM e o PRODERAM 2020), do PROMAR e do Programa Operacional MAR 2020 da Região Autónoma da Madeira e do Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas da Região Autónoma da Madeira;
b) Aprovar as candidaturas apresentadas no âmbito do RARRV da Região Autónoma da Madeira, de valor inferior ou igual a € 100.000,00 por beneficiário;
c) Outorgar contratos ou termos de aceitação em representação do IFAP, I. P., no âmbito das respetivas medidas e quando for caso disso, até ao montante de €100.000,00, bem como notificar eventuais decisões de modificação ou de rescisão dos mesmos.

6 — O despacho de subdelegação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 01 de abril de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados, no âmbito das respetivas subdelegações de competências, nos seguintes termos:

a) Pelos Chefes da DAI/UAPO, da DAI/UREC, da DAI/UGOP e da DAI/UIGE, respetivamente, António José de Brito Moita Brites, Ana Rita Pinto Mateus Pereira, Francisco Paulo Falcão Beja da Costa e António Augusto Ferreira Dias de Almeida Campos, desde aquela data até à data de entrada em vigor do presente despacho;
b) Pela Coordenadora do DAI/NACM, Maria José Andrade Abreu, desde aquela data até 31 de julho de 2017;
c) Pela Coordenadora do DAI/NACM, Tita Maria dos Santos Ramos, desde 01 de agosto de 2017 até à data de entrada em vigor do presente despacho.

06 de setembro de 2017. — A Diretora do Departamento de Apoios ao Investimento*, Maria do Rosário Gama Martins dos Santos de Sousa Sequeira».*

26 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Manuel Simões Raposo Ribeiro*.

310807655

DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Aviso n.º 11468/2017

Na sequência do estatuído no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 373/2015, de 20 de outubro, faz-se público que o Manual de Certificação de Entidades Formadoras, que define os requisitos do referencial de certificação das entidades formadoras de nadadores-salvadores profissionais, encontra-se disponível para consulta em http://www.amn.pt/ISN/Documents/ManualdeCertificaçãodeEntidadesFormadoras.pdf

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor do Instituto de Socorros a Náufragos, *Paulo Tomás de Sousa Costa*, Capitão-de-mar-e-guerra.

310789041

Aviso n.º 11469/2017

Na sequência do estatuído no n.º 10 do artigo 31.º da Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto e no n.º 8 do artigo 23.º da Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro, faz-se público que a certificação do dispositivo de segurança das piscinas de uso público aprovado pelo Instituto de Socorros a Náufragos (ISN), designado por edital de piscina, encontra-se disponível para consulta em http://www.amn.pt/ISN/Documents/EditaldePiscina.pdf.

23 de março de 2016. — O Diretor do Instituto de Socorros a Náufragos, *Paulo Tomás de Sousa Costa*, Capitão-de-mar-e-guerra.

310789155

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 8569/2017

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despachos de 11 de julho de 2017 do Vice-almirante Superintendente do Pessoal e de 8 de setembro de 2017 do Comodoro Diretor de Pessoal no exercício das funções do Vice-almirante Superintendente do Pessoal nos termos do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades na categoria dos trabalhadores abaixo listados, nos termos dos n.os 3 e 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrados os correspondentes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrando, assim, postos de trabalho do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, sendo posicionados nas posições e níveis remuneratórios que detinham nos serviços de origem, produzindo efeitos à data dos respetivos despachos.

Categoria	Nome	Data do despacho	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Assistente técnico	Ana Cristina de Jesus Amaral Onofre	11-07-2017	Entre a 4.ª e a 5.ª	Entre 9 e 10
Assistente técnico	Sónia Maria de Jesus Duarte Nunes Mateus	08-09-2017	Entre a 4.ª e a 5.ª	Entre 9 e 10
Assistente operacional	Cristóvão José Mendes Godinho	08-09-2017	Entre a 7.ª e a 8.ª	Entre 7 e 8

19 de setembro de 2017. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *João Paulo Pena Rodrigues Rato,* Capitão-de-Mar-e-Guerra.

310794209

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 8570/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Despacho n.º 3028/2017, do Tenente-General Ajudante-General do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72 de 11 de abril de 2017, subdelego no Coronel de Infantaria NIM 14651184, António Alcino da Silva Regadas, Chefe da Repartição de Pessoal Militar/DARH, a competência que em mim foi subdelegada, para a prática dos seguintes atos:

a) Nomear, colocar e transferir militares em RV/RC, em território nacional, exceto fora do Exército;
b) Nomear militares para a frequência de cursos, tirocínios e estágios nacionais, exceto para o CPOG, curso de comandantes e CEM;
c) Promover e graduar sargentos e praças, por diuturnidade e antiguidade;
d) Autorizar trocas de colocação e prorrogação de deslocamentos aos militares QP, até ao posto de Major inclusive;

e) Autorizar requerimentos de mudança de guarnição militar de preferência;
f) Autorizar pedidos de demora na apresentação de militares, até ao posto de Capitão inclusive;
g) Averbar cursos, estágios e especialidades normalizadas a militares;
h) Averbar aumentos de tempo de serviço;
i) Autorizar o adiamento da frequência de cursos de promoção dos Sargentos, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º do EMFAR;
j) Conceder licença registada aos Sargentos e Praças, nos termos legalmente previstos no EMFAR;
k) Autorizar a matrícula em cursos civis aos militares RV/RC, sem prejuízo para o serviço;
l) Autorizar o exercício de funções de natureza civil aos militares RV/RC, sem prejuízo para o serviço;
m) Autorizar a prorrogação e cessação da prestação de serviço militar em RV e RC, com a exceção das situações previstas nas alíneas *e*) e *f*) do n.º 3 do artigo 264.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas;
n) Autorizar os militares em RV e RC a concorrerem aos estabelecimentos militares de ensino superior, a procedimentos concursais na administração pública e alistamento nas forças de segurança;
o) Autorizar os pedidos de troca e oferecimentos para efeitos de colocação de militares em RV/RC;
p) Autorizar requerimentos de mudança de área geográfica de prestação de serviço preferencial a militares RV/RC, desde que não haja determinação especial em contrário;
q) Autorizar os militares nos regimes em RV/RC a manterem-se no posto e forma de prestação de serviço militar, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 265.º do EMFAR;
r) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional originadas pela nomeação, colocação e transferência de pessoal militar RV/RC do Exército, incluindo com a utilização de viatura própria, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo, nos termos legais;
s) Apreciar requerimentos solicitando a passagem de certificados.

2 — Este despacho produz efeitos desde 29 de dezembro de 2016, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

13 de setembro de 2017. — O Diretor da DARH, *Pedro Jorge Pereira de Melo*, MGEN.

310787584

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna

Despacho n.º 8571/2017

Considerando que o Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014 de 31 de outubro, e a Portaria n.º 224-A/2014, de 4 de novembro, aprovaram, respetivamente, a Lei Orgânica e a estrutura nuclear da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

Considerando que o lugar de Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil da Autoridade Nacional de Proteção Civil se encontra vago por motivo de pedido de cessação da designação em regime de substituição do seu anterior titular, desde 31 de julho de 2017;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade do exercício das funções em causa, não apenas para o normal funcionamento da Direção Nacional de Recursos de Proteção Civil, mas também, para a consolidação da estrutura orgânica oportunamente aprovada, visando garantir a prossecução das atribuições cometidas à Autoridade Nacional de Proteção Civil;

Considerando as competências que me foram delegadas pela Senhora Ministra da Administração Interna pelo Despacho n.º 181/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 4, de 7 de janeiro, e face ao estatuído no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 19 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, o licenciado Rui Pedro Oliveira Machado, no cargo de Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2 — O designado possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo, de acordo com a nota curricular anexa.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

26 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *Jorge Manuel Nogueiro Gomes*.

ANEXO

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Rui Pedro Oliveira Machado
Data de nascimento: 16 de outubro de 1975

Formação académica:

Licenciatura em Economia e Finanças pela Universidade Fernando Pessoa

Percurso Profissional:

Ingressou os quadros da Administração Pública em 1998, na Direção-Geral das Florestas.

Em 2000 transitou para a Direção-Geral da Administração da Justiça, ingressando na carreira de pessoal oficial de justiça e exercendo funções no Tribunal Central Administrativo.

Em 2003 transitou para o então Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil, desempenhando funções na área da gestão financeira e patrimonial, tendo sido nomeado, em 2007, Chefe do Núcleo de Gestão Patrimonial da Unidade de Recursos Humanos e Financeiros.

Em 2010 foi nomeado Diretor da Unidade de Recursos Tecnológicos da Direção Nacional de Recursos de Proteção Civil da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

Em 2014 foi nomeado, em regime de acumulação de funções, membro da Comissão Liquidatária da EMA — Empresa de Meios Aéreos, S. A.

No período em que exerceu funções dirigentes na ANPC, destacam-se, como funções relevantes: (i) a participação no processo de aquisição do Centro Tático de Comando — CETAC; (ii) a coordenação do processo de aquisição e constituição de uma Reserva Estratégica de Emergência; (iii) a coordenação do projeto de reequipamento dos Comandos Distritais de Operações de Socorro; (iv) a gestão dos recursos patrimoniais da ANPC, designadamente, o planeamento, a gestão e a manutenção das infraestruturas, em articulação com a Secretaria-Geral da Administração Interna; (v) a administração e manutenção das redes informática, de comunicações e bases de dados; (vi) a gestão dos processos de aquisição de bens e de contratação de serviços, sem prejuízo das competências próprias da Secretaria-Geral da Administração Interna.

Louvores e condecorações:

Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau Prata e distintivo Laranja, atribuída por Sua Excelência o Ministro da Administração Interna em 2009.

Louvor atribuído pelo Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil em 2012.

310808351

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho (extrato) n.º 8572/2017

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da Divisão de Estudos (DE), da Direção de Serviços de Gestão Técnica e Planeamento (DSGTP), da Direção Nacional de Bombeiros (DNB), prevista no artigo 10.º do Despacho n.º 14688/2014, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 4 de dezembro, republicado pelo Despacho n.º 1553/2015, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro, e nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 27.º, ambos, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, a licenciada Carla Alexandra Carvalho Lopes Osório Nunes, no cargo de Chefe de Divisão de Estudos da DSGTP/DNB, da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC);

2 — A designada detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições do Serviço, sendo dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da síntese curricular em anexo ao presente despacho;

3 — A presente designação produz efeitos a 1 de setembro de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Presidente, *Joaquim de Sousa Pereira Leitão.*

Síntese Curricular

Carla Alexandra Carvalho Lopes Osório Nunes, nasceu a 30 de dezembro de 1969, em Lisboa. É licenciada em Direito, detém o Curso de Alta Direção em Administração Pública, parte curricular do curso de mestrado em Direito, Ciências Jurídico-Políticas, e pós-graduação em Gestão Empresarial.

Em 2017 transitou para o Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., onde exerceu funções de assessoria ao Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo.

Entre 2013 e 2017, foi designada no cargo de chefe da Divisão de Organização e Recursos Humanos, da Autoridade Nacional de Proteção Civil, tendo, nestas funções, integrado diversos grupos de trabalho, nomeadamente:

Nomeada representante oficial da ANPC para integrar o Grupo Interministerial do MAI, no âmbito da igualdade de género — III Plano Nacional para a Igualdade — Cidadania e Género;

Designada representante oficial da ANPC junto da Secretaria-Geral do MAI do Programa/projeto — Convenção dos Direitos das Pessoas com Deficiência;

Nomeada representante oficial da ANPC junto da Secretaria-Geral do MAI do PAEIS/ Programa SIADE — Sistemas de Informação de Arquivo e Documentos Eletrónicos;

Nomeada representante oficial da ANPC junto da Secretaria-Geral do MAI do Programa/projeto de Recomendações para a Gestão de Documentos de Arquivo Eletrónicos — MOREQ;

Nomeada para integrar o grupo de trabalho para avaliação do enquadramento do pessoal da Força Especial de Bombeiros e dos Comandos Distritais de Operações de Socorro (operadores de telecomunicações) no mapa de pessoal da ANPC;

Representante da ANPC no processo conciliatório, que correu na DGERT, para negociação de um acordo de empresa, a fim de regular as condições de trabalho da Força Especial de Bombeiros.

Em 2010 exerceu funções na Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, atual Autoridade Tributária, na Divisão de Contratação Pública, da Direção de Serviços Administrativos.

Entre 2007 e 2010, nomeada para exercer funções de assessoria à Presidência do Instituto dos Museus e da Conservação I. P.

Entre 2003 e 2006, nomeada técnica superior para a Delegação Distrital de Proteção Civil de Lisboa do extinto Serviço Nacional de Proteção Civil, tendo exercido funções na Sede, no Gabinete Jurídico e de Auditoria, do Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil.

Em sede de formação complementar, detém o curso de Gestão Civil de Crises, do Instituto de Defesa Nacional, o Curso Geral de Segurança da Informação Classificada, do Gabinete Nacional de Segurança, o Curso de Legislação Aeronáutica e o Curso «Safety Management Systems», detém, igualmente, diversa formação em direito laboral, recursos humanos, recrutamento para a administração pública, estatuto disciplinar e direito administrativo.

Oradora no seminário dedicado às «Novas Reformas da Administração Pública», integrado no curso de mestrado em Museologia da Universidade de Évora.

Tem averbado 1 louvor.

310791017

Despacho (extrato) n.º 8573/2017

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da Direção de Serviços de Segurança Contra Incêndio em Edifícios, da Direção Nacional de Planeamento de Emergência (DNPE), da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º e no artigo 2.º, ambos, da Portaria n.º 224-A/2014, de 4 de novembro, e nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 27.º, ambos, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, o licenciado Pedro Miguel Castiço Barbosa, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Segurança Contra Incêndio em Edifícios, da DNPE/ANPC;

2 — O designado detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições do Serviço, sendo dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da síntese curricular em anexo;

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Presidente, *Joaquim de Sousa Pereira Leitão.*

Síntese Curricular

Nome: Pedro Miguel Castiço Barbosa

Data nascimento: 12 de maio de 1976

Formação Académica: Licenciatura em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Moderna de Lisboa Formação complementar:

Titular do grau de Especialista para elaboração de projetos e medidas de autoproteção de segurança contra incêndio em edifícios da 3.ª e 4.ª categoria de risco (Registo n.º 608 da Autoridade Nacional de Proteção Civil). Curso ministrado pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

Curso de formação pedagógica de formadores;

Formação diversa em áreas como ArcGis, Autocad avançado, Auto Avaliação CAF, Gestão e Fiscalização de Obra.

Experiência profissional:

Quadro da Câmara Municipal de Lisboa desde 1997, tendo exercido funções no Departamento de Ambiente e Espaços Verdes até dezembro de 2006;

Entre janeiro de 2007 e maio de 2011, exerceu funções de técnico superior da Câmara Municipal de Lisboa na área de resposta a ocorrências no Departamento de Proteção Civil, Divisão de Planeamento e Operações;

Em maio de 2011 foi nomeado Chefe da Divisão de Operações do Departamento de Proteção Civil da Câmara Municipal de Lisboa, função exercida até 2015;

De 2015 até à presente data, exerce o cargo de Chefe de Divisão de Operações e Apoio às Populações do Serviço Municipal de Proteção Civil de Lisboa;

Formador de matérias de segurança contra incêndios enquanto profissional liberal;

Membro efetivo da Ordem dos Arquitetos.

310791236

Despacho (extrato) n.º 8574/2017

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da Divisão de Comunicação e Sensibilização, prevista no artigo 17.º do Despacho n.º 14688/2014, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 4 de dezembro, republicado pelo Despacho n.º 1553/2015, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro, e nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 27.º, ambos, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, o licenciado Jorge Humberto da Fonseca Freitas Dias, no cargo de Chefe da Divisão de Comunicação e Sensibilização, da Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2 — O designado detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições do Serviço, sendo dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da síntese curricular em anexo;

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Presidente, *Joaquim de Sousa Pereira Leitão*.

Síntese Curricular

Nome: Jorge Humberto da Fonseca Freitas Dias.

Naturalidade: Lisboa.

Habilitações Académicas: Licenciatura em Geografia Principais cargos e funções:

É quadro superior da Administração Pública desde 1989;

Tem exercido funções na Autoridade Nacional de Proteção Civil como técnico superior, desde 2012 até ao presente;

Exerceu funções como dirigente: na Autoridade para as Condições do Trabalho, entre 2007 e 2012; no Instituto da Construção e do Imobiliário (ex-IMOPPI e atual IMPIC), entre 2000 e 2007; e no Serviço de Informações Estratégicas de Defesa e Militares (SIEDM), entre 1997 e 1999.

Experiência profissional:

Assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas; Gestão de projetos digitais; Organização e supervisão de eventos (conferências de imprensa, feiras e seminários, roadshows); Organização e supervisão de ações e campanhas de informação pública; Realização de missões

externas no âmbito da segurança e defesa nacionais; Estudos e pareceres no âmbito da cooperação bilateral com países lusófonos; Gestão técnico-operacional de programas multilaterais de cooperação transfronteiriça e inter-regional no domínio da proteção civil e do socorro; Representação em reuniões internacionais sobre ajuda de emergência e auxílio humanitário; Trabalhos e pareceres no âmbito da transposição para o direito interno de instrumentos jurídicos europeus; Estudos e pareceres no âmbito do Plano Nacional de Emergência; Formador nas áreas da comunicação de risco e de crise e da organização, estrutura e funcionamento do sistema nacional de proteção civil.

Formação Profissional:

Gestão por Objetivos (INA); BSC — Balanced Scorecard Avançado (INA); Media Training (CENJOR); A Gestão de Conteúdos e Processos na Administração Pública (INA); Curso de Formação Pedagógica de Formadores (MTSS); Curso de Formação em Gestão Pública — FORGEP (INA); O Plano de Marketing (Global Estratégias); A Comunicação nos Serviços Públicos (NPF — Pesquisa e Formação); Protocolo, Organização de Eventos e Imagem Organizacional (IFE); Expressão Oral e Gestual em Formação e Comunicação (INA); A Estratégia de Comunicação na Empresa (CEGOC); Estruturas Organizacionais, Sistemas e Métodos (CEGOC); Relações Interpessoais (DGAP) Louvores atribuídos por desempenho profissional:

Do ex-Diretor-Geral do SIEDM, Tenente-General Vizela Cardoso;
Da ex-Administradora do IMOPPI, Dr.ª Regina Carvalho dos Santos.

310790848

Despacho (extrato) n.º 8575/2017

1 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º e do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o Licenciado Rui Pedro Oliveira Machado cessa funções de Diretor de Serviços de Recursos Tecnológicos e Patrimoniais, da Autoridade Nacional de Proteção Civil, em regime de substituição, para as quais foi designado pelo Despacho n.º 14859/2014, de 21 de novembro de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 9 de dezembro de 2014.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2017, data em que o Licenciado Rui Pedro Oliveira Machado iniciou funções de Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil, da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

18 de setembro de 2017. — O Presidente, *Joaquim de Sousa Pereira Leitão.*

310790061

JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 8576/2017

Para efeitos do cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, de 11 de agosto de 2017, foi autorizado o gozo de licença sem remuneração, por um período de 10 anos, com efeitos a 18 de setembro de 2017, ao Técnico Superior do mapa de pessoal desta Direção-Geral, Mestre António José Nunes Clemente. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

15 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Susana Antas Videira.*

310785972

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 11470/2017

Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 299/2016, de 29 de novembro, informam-se os candidatos ao procedimento concursal comum (Referência 117/GP/2017), para o preenchimento de 366 postos de trabalho de guarda principal, conforme Aviso n.º 2091/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40 de 24 de fevereiro de 2017, que a lista dos candidatos que o júri decidiu excluir do procedimento concursal, se encontra disponível na página eletrónica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais) e em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na travessa da Cruz do Torel n.º 1, em Lisboa.

19 de setembro de 2017. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

310792402

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

Aviso n.º 11471/2017

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação atual, notificam-se todos os candidatos da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 14 postos de trabalho na categoria de assistente, da carreira médica de medicina legal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 5692/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Ordenação	Candidato	Métodos de seleção		Avaliação final
		Discussão curricular	Avaliação curricular	
1.º	Gonçalo Nuno Coimbra Castanheira	4,77	12,85	17,62
2.º	Dina Filipa Ferreira de Almeida	4,23	11,55	15,78
3.º	Bárbara Catarina Antunes Santa Rosa	4,59	11,05	15,64
4.º	Clarice Capinam Mestre	4,50	10,10	14,60
5.º	João Bruno de Freitas Nóbrega	4,86	9,70	14,56
6.º	José Alberto Moura Fernandes	4,59	9,95	14,54
7.º	Nair Rosas Pinto	4,95	9,55	14,50
8.º	Rogério Luiz Eisele	4,05	10,35	14,40
9.º	Antía Simón Garcia	4,59	9,20	14,29
10.º	Cátia Patrícia Teixeira da Costa Viana	3,96	9,75	13,71
11.º	Paula Carina da Luz Oliveira	1,62	12,05	13,67
12.º	Ana Rita Lopes Pereira	2,34	11,30	13,64
13.º	Carlos Jorge Fernandes Silva	3,96	6,60	10,56
14.º	Vanessa Santos Rodrigues	3,78	6,75	10,53

A referida lista, homologada por deliberação do Conselho Diretivo do INMLCF, I. P. em sessão de 21 de julho de 2017, encontra-se afixada nas instalações das Delegações do Norte, Centro e Sul do INMLCF, I. P. e disponibilizada na página eletrónica do INMLCF, I. P.

De acordo com os termos previstos no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo.

(Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

19 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

310791058

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11472/2017

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 cessaram funções, no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., as seguintes trabalhadoras integradas na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Maria das Dores Ramos Silva	31.07.2017	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Maria da Conceição Saraiva Paixão Rocha	03.08.2017	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Joaquina Rita Afonso Cardoso Quitalo	18.08.2017	Reforma por velhice — art.º 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

31 de agosto de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia.*

310794647

Deliberação (extrato) n.º 876/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., de 30 de agosto de 2017, foi designado, em regime de substituição, para exercer o cargo de coordenador do Gabinete de Contratação e Gestão de Contratos deste Instituto, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado Fernando Manuel Nunes dos Santos, inspetor superior III, da carreira de inspeção superior, do mapa de pessoal do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P., com efeitos a contar de 08.09.2017, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º e n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por último alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, podendo o mesmo optar pelo vencimento da sua categoria de origem, nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da citada lei. (Não carece de visto do Tribunal de Contas).

5 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia.*

310787713

CULTURA

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 311/2017

O Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, estabelece o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado, dispondo os n.os 1 e 2 do artigo 17.º que os dirigentes dos serviços de inspeção e o pessoal de inspeção têm direito a cartão de identificação pessoal e de livre-trânsito próprio que devem exibir no exercício das suas funções, de acordo com modelo aprovado por portaria do ministro responsável pelo serviço inspetivo.

Nos termos do Decreto Regulamentar n.º 43/2012, de 25 de maio, a Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC) prossegue atribuições de controlo interno setorial da administração financeira do Estado aos serviços e organismos dependentes ou sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como atribuições de controlo externo nos domínios da proteção do direito de autor e direitos conexos e ainda de fiscalização dos recintos e espetáculos de natureza artística.

Atendendo às atribuições da IGAC, e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, impõe-se aprovar os modelos de cartão de livre-trânsito, para a identificação dos dirigentes e do pessoal da carreira especial de inspeção, por forma a poderem ser corretamente reconhecidos no decurso das atividades de inspeção, bem como do modelo de cartão de identificação profissional dos restantes trabalhadores da IGAC.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, manda o Governo, pelo Ministro da Cultura, no uso dos poderes conferidos pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — São aprovados, em anexo à presente portaria e dela fazendo parte integrante, os modelos de cartão de livre-trânsito e cartão de identificação profissional, anexo I e anexo II, respetivamente, para uso do pessoal dirigente e da carreira de inspeção e demais trabalhadores da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC).

2 — Os cartões cujos modelos são aprovados pela presente portaria, são produzidos em exclusivo pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. (INCM).

Artigo 2.º

Modelo de cartão de livre-trânsito

1 — Os cartões são em policarbonato de forma retangular com as dimensões correspondentes ao formato ID-1 da norma ISO/IEC 7810:2003 identification cards (86 mm x 54 mm x 0,82 mm).

2 — A frente do cartão de livre-trânsito deve conter os seguintes elementos:

a) O símbolo da República Portuguesa no lado superior esquerdo;
b) Uma representação gráfica do logótipo da IGAC do lado superior direito com a designação por extenso da Inspeção-Geral das Atividades Culturais;
c) Duas faixas oblíquas, no canto superior esquerdo, com as cores verde e vermelha;
d) A menção «Livre-trânsito» ao centro, em letras maiúsculas, com trama complexa anticópia e holograma de segurança «MC/IGAC» no canto inferior direito.

3 — O modelo de cartão de livre trânsito é individualizado com o nome, cargo ou categoria, fotografia do titular e número do cartão de cidadão.

4 — A impressão de fundo do verso do cartão é composta pela representação gráfica do logótipo da INCM, contendo os direitos que a lei confere ao titular e a respetiva data de emissão.

5 — O cartão é autenticado com a assinatura do Inspetor-Geral da IGAC.

6 — O cartão do Inspetor-Geral é assinado pelo membro de governo responsável pela área da cultura.

Artigo 3.º

Modelo de cartão de identificação profissional

1 — Os cartões são em policarbonato de forma retangular com as dimensões correspondentes ao formato ID-1 da norma ISO/IEC 7810:2003 identification cards. (86 mm x 54 mm x 0,82 mm).

2 — A frente do cartão de livre-trânsito deve conter os seguintes elementos:

a) O símbolo da República Portuguesa no lado superior esquerdo;
b) Uma representação gráfica do logótipo da IGAC do lado superior direito com a designação por extenso da Inspeção-Geral das Atividades Culturais;
c) Uma representação gráfica do logótipo da IGAC.

3 — O modelo de cartão de identificação profissional é individualizado com o nome, cargo ou categoria, fotografia do titular e número do cartão de cidadão.

4 — A impressão de fundo do verso do cartão é composta pela representação gráfica do logótipo da INCM, contendo os direitos que a lei confere ao titular e a respetiva data de emissão.

5 — O cartão é autenticado com a assinatura do Inspetor-Geral da IGAC.

Artigo 4.º

Emissão

1 — Os cartões de livre-trânsito e de identificação profissional, cujos modelos são aprovados nos anexos I e II, após emitidos serão registados em base de dados da INCM, da qual constam os elementos de identificação necessários.

2 — Os cartões de livre-trânsito e de identificação profissional são substituídos sempre que se verifique qualquer alteração dos elementos neles inscritos

Artigo 5.º

Obrigação de devolução

Sempre que ocorra extinção da relação jurídica de emprego público ou quando a situação jurídico-funcional seja alterada, nomeadamente através da utilização de qualquer instrumento de mobilidade, o cartão de livre-trânsito e o cartão de identificação devem ser devolvidos pelos seus titulares.

Artigo 6.º

Extravio, destruição ou deterioração

1 — É emitida uma segunda via do cartão, em caso de extravio, destruição ou deterioração, fazendo-se expressa menção desse facto.

2 — A INCM deve proceder ao registo do extravio, destruição ou deterioração, bem como da emissão de uma segunda via do cartão.

Artigo 7.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 1052/2010, de 13 de outubro.

Artigo 8.º

Norma transitória

Após a distribuição dos cartões de livre-trânsito e de identificação profissional, aprovados ao abrigo da presente portaria, cessa a validade dos anteriores, os quais são obrigatoriamente devolvidos no momento da entrega dos novos.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

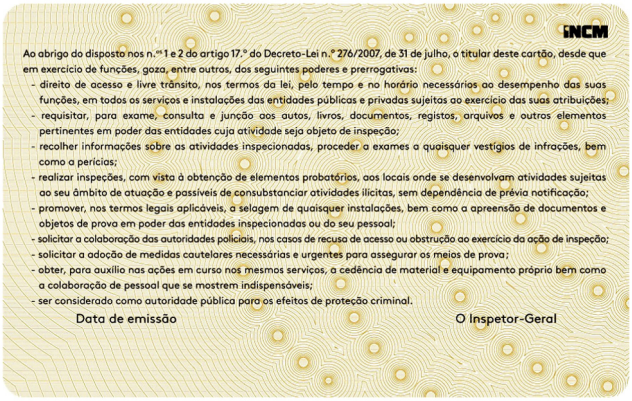
A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de setembro de 2017. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes.*

ANEXO I

Livre-Trânsito

(nos termos do artigo 2.º)



ANEXO II

Identificação Profissional

(nos termos do artigo 3.º)

310794752

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho (extrato) n.º 8577/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o meu despacho de 2017-08-28, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 8508/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 7 de julho, da trabalhadora Aldina da Palma Agostinho, com a classificação de 12,20 valores, para ocupação de um lugar na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Centro Português de Fotografia, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em consequência do referido despacho, foi formalmente assinalada a conclusão com sucesso daquele período experimental junto do respetivo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

29 de agosto de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda.*

310750906

Despacho n.º 8578/2017

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, por meu despacho de 27 de julho de 2017, autorizei a consolidação da mobilidade na carreira/categoria de técnica superior de Maria José de Melo Henriques de Almeida, no mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório detido no serviço de origem, designadamente

entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória e entre o 31.º e 35.º nível remuneratório da tabela única, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de setembro de 2017.

1 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

310760797

Despacho n.º 8579/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que o dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho verificada;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou bons resultados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público, que por meu despacho de 11 de setembro de 2017, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria João da Silva Pires de Lima no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, com a designação de diretora do Arquivo Distrital do Porto, pelo período de 3 anos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2017.

11 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda.*

310780999

Despacho n.º 8580/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que o dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho verificada;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou bons resultados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público, que por meu despacho de 11 de setembro de 2017, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Bernardino Guedes de Castro no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, com a designação de diretor do Centro Português de Fotografia, pelo período de 3 anos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2017.

11 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

310781127

Despacho n.º 8581/2017

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, por meu despacho, autorizei a consolidação da mobilidade na carreira/categoria de técnica superior de Maria Rita Coelho da Mata Conceição Gago, no mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório detido no serviço de origem, designadamente a 4.ª posição remuneratória e 23.º nível remuneratório da tabela única, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2017.

11 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

310781176

Despacho n.º 8582/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Tendo em conta que o dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho verificada;

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou bons resultados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público;

Torno público, que por meu despacho de 11 de setembro de 2017, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Clotilde Oliveira Costa de Mendonça Amaral no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de diretora do Arquivo Distrital de Viana do Castelo, pelo período de 3 anos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2017.

11 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

310781102

CULTURA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso (extrato) n.º 11473/2017

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 291.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da referida lei, torna-se público que, a trabalhadora Teresa Susana Durães Rodrigues Cruz, especialista de informática do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

9 de agosto de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

310717153

Aviso n.º 11474/2017

Nos termos do disposto dos n.os 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 1 de agosto de 2017, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Ana Maria de Azevedo Oliveira Mendes na carreira/categoria de assistente técnico. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,03 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

9 de agosto de 2017. — A Diretora-Geral, M*aria Inês Cordeiro.*

310717259

Aviso (extrato) n.º 11475/2017

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, a trabalhadora Maria Goreti Pires Fernandes, assistente técnica do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, cessou funções por motivo de morte, em 15 de julho de 2017.

9 de agosto de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

310717104

Aviso n.º 11476/2017

Nos termos do disposto dos n.os 5 e 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 1 de agosto de 2017, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Anabela Martins da Costa Nunes na carreira/categoria de assistente técnico. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 15,1 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

9 de agosto de 2017. — A Diretora-Geral, M*aria Inês Cordeiro.*
310717186

Despacho (extrato) n.º 8583/2017

Por meu despacho de 30 de junho de 2017, e após anuência, do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Defesa Nacional, em substituição, foi autorizada a mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Rui Miguel Neves Campos, assistente operacional, afeto à Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2017, ficando posicionado entre a 9.ª e 10.ª posição remuneratória, e, nível remuneratório entre 9 e 10, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 de agosto de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*
310716927

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8584/2017

O Programa do XXI Governo Constitucional, através da iniciativa Inclusão para o Conhecimento, em conformidade com declarações internacionais como a Declaração Mundial sobre Educação para Todos (Jomtien, 1990), a Declaração Mundial sobre a Educação Superior (Unesco, 1998), a Declaração de Dakar (2000) e a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (2007), coloca a promoção da acessibilidade dos cidadãos com necessidades especiais ao ensino superior e ao conhecimento como um objetivo nuclear, por considerar que constitui um meio imprescindível para o exercício dos direitos que são conferidos a qualquer membro de uma sociedade democrática e inclusiva.

Para a sua prossecução, e considerando o aumento do número de estudantes que concluem o ensino secundário, torna-se necessário a adoção de medidas adequadas que possam contribuir para a continuação do percurso académico dos estudantes, garantindo a igualdade de oportunidades e uma melhor integração social e académica.

Deste modo, uma das medidas das Grandes Opções do Plano para 2016-2019 foi o reforço da inclusão de alunos com incapacidade igual ou superior a 60 %, assegurando o aumento da sua presença nas atividades de turma, melhorando o sistema de avaliação e adequando a formação de técnicos e docentes. Uma das formas desta inclusão consta do Orçamento do Estado 2017, que estabeleceu que os alunos inscritos no ensino superior que demonstrem, comprovadamente, possuir um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % são considerados elegíveis para efeitos de atribuição de bolsa de estudo de frequência do ensino superior, correspondente ao valor da propina efetivamente paga.

Esta bolsa de estudo para frequência do ensino superior é independente e cumulativa ao apoio que já é conferido aos estudantes com necessidades educativas especiais que sejam economicamente carenciados, já que estes mecanismos têm finalidades diferentes e visam cobrir riscos distintos.

Assim:

Sob proposta da Direção-Geral do Ensino Superior, e após ter sido ouvida a Secretaria de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência,

Ao abrigo do disposto no disposto na alínea *b*) do n.º 6 do artigo 20.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e do n.º 1 do artigo 161.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, determino:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o regulamento de atribuição de bolsas de estudo para frequência do ensino superior de estudantes com incapacidade igual ou superior a 60 %, cujo texto se publica em anexo a este despacho e do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

O presente despacho aplica-se a partir do ano letivo de 2017-2018, inclusive.

22 de setembro de 2017. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.*

ANEXO

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo para Frequência do Ensino Superior de Estudantes com incapacidade igual ou superior a 60 %

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o processo de atribuição de bolsas de estudo para frequência do ensino superior de estudantes com incapacidade igual ou superior a 60 %, doravante designadas de bolsas de estudo.

Artigo 2.º

Beneficiários

São abrangidos pelo presente regulamento os estudantes matriculados e inscritos em cursos técnicos superiores profissionais ou em ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado, de mestre ou de doutor nas instituições de ensino superior a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que demonstrem possuir um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

Artigo 3.º

Bolsa de estudo

1 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária, atribuída, de uma só vez, aos estudantes avaliados nos termos previstos no presente regulamento.

2 — A bolsa de estudo a que se refere o número anterior tem, para cada estudante, um valor anual igual ao definido no n.º 2 do artigo 161.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro.

Artigo 4.º

Elegibilidade

As bolsas de estudo são atribuídas, anualmente, aos estudantes que submetam requerimento para esse efeito no sítio da internet da Direção-Geral do Ensino Superior, e que detenham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Estejam matriculados e inscritos em instituição de ensino superior;
b) Comprovem possuir um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %;
c) Tenham situação tributária e contributiva regularizada.

Artigo 5.º

Instrução do requerimento

1 — Os estudantes requerem a bolsa de estudo anualmente, exclusivamente através de formulário *online* disponibilizado pela Direção-Geral do Ensino Superior.

2 — O formulário de requerimento deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário *online*, em modelo próprio disponível no sítio da Internet da DGES;
b) Certidões comprovativas da não existência de dívidas tributárias e contributivas do requerente;
c) Atestado médico de incapacidade multiuso, emitido nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, na redação republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 291/2009, de 12 de outubro.

Artigo 6.º

Decisão

1 — Depois de verificadas as condições de elegibilidade previstas no presente regulamento, a decisão final de atribuição da bolsa de estudo exprime-se através de uma das seguintes menções:

a) Bolsa atribuída;
b) Bolsa não atribuída.

2 — A decisão da atribuição bolsas de estudo é da competência do diretor-geral do Ensino Superior.

Artigo 7.º

Notificações e comunicações

1 — As comunicações e notificações são efetuadas para a conta eletrónica do estudante, por este indicada no respetivo requerimento.

2 — As notificações feitas ao abrigo do presente artigo consideram-se efetuadas no momento em que o estudante aceda ao específico correio enviado para a sua conta eletrónica indicada.

3 — Em caso de ausência de acesso à conta eletrónica indicada, a notificação considera-se efetuada no vigésimo quinto dia posterior ao seu envio, salvo quando se comprove que o estudante comunicou a alteração daquela, se demonstre ter sido impossível essa comunicação ou que o serviço de comunicações eletrónicas tenha impedido a correta receção, designadamente através de um sistema de filtragem não imputável ao interessado.

4 — A DGES informa diretamente cada instituição de ensino superior sobre a lista dos estudantes e respetivos cursos a quem foi atribuída a bolsa.

Artigo 8.º

Pagamento da bolsa

No prazo fixado nos termos do artigo 13.º, a Direção-Geral do Ensino Superior procede ao pagamento da bolsa de estudo atribuída no âmbito deste regulamento, através de transferência bancária para a conta indicada por cada requerente no respetivo formulário.

Artigo 9.º

Cancelamento da bolsa de estudo

1 — Constituem motivos para o cancelamento da bolsa de estudo atribuída no âmbito deste regulamento:

a) A perda, a qualquer título, da qualidade de aluno da instituição de ensino superior e do curso;

b) A identificação de informações fraudulentas no processo de candidatura;

c) A perda ou caducidade do grau de incapacidade que consta do atestado médico de incapacidade multiuso.

2 — A comunicação dos factos a que se referem o número anterior deve ser enviada à Direção-Geral do Ensino Superior e é da responsabilidade, subsidiariamente:

a) Do estudante;

b) Dos serviços académicos das instituições de ensino superior público;

c) Dos órgãos legal e estatutariamente competentes dos estabelecimentos de ensino superior privado.

3 — Na situação prevista na alínea *a*) do n.º 1, caso o estudante tenha direito à atribuição de bolsa e já tenha efetuado o pagamento da propina definida pela instituição de ensino superior na qual esteve matriculado e inscrito, é-lhe devida a parte que comprovadamente seja devida à instituição nos termos legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 10.º

Sanções em caso de fraude

1 — Sem prejuízo de punição a título de crime, o estudante que proceder de maneira fraudulenta com vista a obter a bolsa a que se refere o presente regulamento apoio incorre nas seguintes sanções administrativas, previstas nos artigos 30.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto (estabelece as bases do financiamento do ensino superior), alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro:

a) Nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que respeita tal comportamento;

b) Anulação da matrícula e da inscrição anual e privação do direito de efetuar nova matrícula na mesma ou noutra instituição de ensino superior por um período de um a dois anos;

c) Privação do direito de acesso aos apoios da ação social do ensino superior e a empréstimos apoiados pelo Estado por um período de um a dois.

2 — A aplicação das sanções administrativas a que se refere o presente artigo pode processar-se a qualquer momento e, sem prejuízo do procedimento disciplinar prévio, contraordenacional ou ação criminal a que haja lugar, compete:

a) Ao órgão legal e estatutariamente competente da instituição, em relação aos estudantes das instituições de ensino superior público, tendo por base informação fornecida pelo diretor-geral do Ensino Superior;

b) Ao diretor-geral do Ensino Superior, em relação aos estudantes dos estabelecimentos de ensino superior privado, sem prejuízo do procedimento disciplinar prévio, contraordenacional ou ação criminal a que haja lugar.

Artigo 11.º

Reposições

1 — Nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto (estabelece as bases do financiamento do ensino superior), alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, todas as verbas indevidamente recebidas, acrescidas de juros de mora calculados à taxa legal em vigor deverão ser repostas.

2 — No caso de incumprimento da obrigatoriedade de reposição das verbas indevidamente recebidas, a Direção-Geral do Ensino Superior, pode submeter à Autoridade Tributária e Aduaneira, designadamente ao Serviço de Finanças do local da residência do devedor, certidão de dívida referente às verbas indevidamente recebidas, para efeitos de processo de execução fiscal nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 12.º

Financiamento pelos fundos europeus estruturais e de investimento

As bolsas de estudo previstas neste regulamento são passíveis de financiamento pelo Fundo Social Europeu, sendo-lhe aplicáveis as respetivas disposições do direito europeu e nacional.

Artigo 13.º

Calendário

O calendário de aplicação do presente regulamento e respetivos prazos de pagamento é fixado por despacho do diretor-geral do Ensino Superior.

Artigo 14.º

Casos Omissos

Os casos omissos são resolvidos por despacho fundamentado do diretor-geral do Ensino Superior.

310800801

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Declaração de Retificação n.º 662/2017

Para os devidos efeitos se declara que o Regulamento n.º 486-A/2017, de 12 de setembro, que estabelece as regras do procedimento de atribuição do título e designação de Laboratório Colaborativo, saiu com lapso, que assim se retifica:

No n.º 6.º do artigo 7.º, onde se lê:

«6 — É aplicável ao procedimento de avaliação o regime de garantias de imparcialidade previsto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda os princípio da confidencialidade, da transparência e da não existência de conflitos de interesse.»

deve ler-se:

«5 — É aplicável ao procedimento de avaliação o regime de garantias de imparcialidade previsto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda os princípio da confidencialidade, da transparência e da não existência de conflitos de interesse.»

19 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da FCT, I. P., *Paulo Manuel Cadete Ferrão*.

310792784

Deliberação n.º 877/2017

Distribuição de pelouros, delegação e subdelegação de competências

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *i*), do n.º 1 e do n.º 6, ambos do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, em conformidade com o disposto na alínea *f*), do n.º 1, do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, o Conselho Diretivo da FCT,I. P. com vista a uma gestão mais célere, eficiente e racional, determina proceder à distribuição das responsabilidades de coordena-

ção e gestão dos departamentos, unidades orgânicas, gabinetes e áreas funcionais da FCT, I. P., decorrentes da organização interna prevista na Portaria n.º 216/2015, de 21 de julho, da seguinte forma:

1.1 — Ao presidente do conselho diretivo, Paulo Manuel Cadete Ferrão, fica atribuída a responsabilidade de coordenação, gestão e prática de todos os atos relacionados com os seguintes departamentos, unidade orgânica, gabinetes e área:

a) Departamento das Relações Internacionais (DRI), incluindo competência para nomear representantes em organismos exteriores, nos termos da alínea *j*) do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

b) Departamento da Sociedade de Informação (DSI);

c) Departamento de Gestão e Administração (DGA);

d) Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo, exceto em matérias relacionadas com a Gestão Documental, Arquivo de Ciência e Tecnologia e Comunicação;

e) Gabinete de Promoção do Programa Quadro de I&DT;

f) Área Jurídica, incluindo a competência para designar mandatários, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer, nos termos da alínea *n*) do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

1.2 — Ao vice-presidente do conselho diretivo, Miguel Augusto Rico Botas Castanho, fica atribuída a responsabilidade de coordenação, gestão e prática de todos os atos relacionados com os seguintes departamentos:

a) Departamento de Apoio às Instituições (DAI);

b) Departamento de Formação Avançada (DFA).

1.3 — À vogal do conselho diretivo, Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, fica atribuída a responsabilidade de coordenação, gestão e prática de todos os atos relacionados com os seguintes unidades orgânicas e gabinete:

a) Departamento de Programas e Projetos (DPP);

b) Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo (DACD) na parte relativa a matérias relacionadas com a Gestão Documental, Arquivo de Ciência e Tecnologia e Comunicação;

c) Divisão de Sistemas de Informação;

d) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

e) Unidade Orgânica da Computação Científica Nacional, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2013, de 17 de abril;

f) Gabinete de Ética e Integridade Científica.

2 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro e 84/2015, de 7 de agosto, do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril, e 55-A/2010, de 31 de dezembro, o Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), delibera subdelegar, nos termos do despacho de delegação de competências do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, n.º 5270/2016, de 19 de abril o seguinte:

2.1 — No presidente do conselho diretivo, Paulo Manuel Cadete Ferrão, é subdelegada a competência para:

a) Autorizar despesas eventuais de representação do serviço até ao montante de € 10 000,00;

b) Conceder outros subsídios, não subdelegados noutros membros, no quadro de programas da FCT, I. P., devidamente aprovados pela Tutela;

c) Autorizar a participação de Portugal nas ações COST e a proceder à nomeação dos delegados nacionais aos respetivos comités de gestão e grupos de trabalho.

2.2 — No vice-presidente do conselho diretivo, Miguel Augusto Rico Botas Castanho, é subdelegada a competência para:

a) Conceder bolsas no âmbito de programas de formação aprovados por despacho da tutela, no domínio das atribuições da respetiva entidade;

b) Autorizar a abertura de concursos de bolsas para o País e para o estrangeiro, de acordo com o plano anual respetivo, aprovado por despacho da tutela;

c) Conceder a prorrogação de bolsas de investigação no País e no estrangeiro;

d) Autorizar as alterações necessárias à boa execução dos contratos de bolsa de investigação, nos termos previstos nos regulamentos aplicáveis;

e) Celebrar contratos de investigação e desenvolvimento, de acordo com o plano respetivo, aprovado por despacho da tutela;

f) Conceder subsídios para deslocações ao estrangeiro de cientistas e técnicos, no âmbito dos programas anuais a cargo da FCT, I. P., aprovados por despacho da tutela;

g) Conceder subsídios para a realização de missões ou estadas em Portugal, de curta duração, de cientistas e técnicos residentes no estrangeiro;

h) Conceder subsídios tendo em vista a organização de reuniões científicas em Portugal;

i) Conceder subsídios para a edição de publicações científicas, estudos de caráter científico, técnico e didático e publicação de teses, de acordo com o respetivo plano anual e regulamento, aprovados por despacho da tutela.

j) Autorizar as despesas anuais com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, nos termos e limites previstos no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e sucessivas alterações (Lei quadro dos Institutos Públicos) e nas alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º, 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

k) Autorizar, nos termos legais, os seguros de viaturas, de material e de pessoal não inscrito na Caixa Geral de Aposentações ou em qualquer outro regime de previdência social, bem como o seguro de pessoas que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional, se desloquem a Portugal, enquanto estiverem no território nacional, e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a essa formalidade, até ao limite de € 15 000,00, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

l) Autorizar despesas eventuais de representação do serviço até ao montante de € 10 000,00;

m) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

n) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro de todos quantos exercem funções no respetivo serviço, incluindo o próprio, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

o) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

p) Formalizar os pedidos de libertação de créditos (PLC) junto das delegações competentes da Direção-Geral do Orçamento, bem como dos documentos e expediente relacionados com os mesmos;

q) Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos (PAP), no âmbito dos poderes ora subdelegados;

r) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos, dentro dos limites da competência conferida ao Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

s) Autorizar a abertura de concursos de projetos de investigação de acordo com o plano anual respetivo, aprovado por despacho da tutela;

t) Celebrar contratos de investigação e desenvolvimento, de acordo com o plano respetivo, aprovado por despacho da tutela;

u) Autorizar, nos termos e com os limites previstos no Despacho n.º 3628/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 11 de março de 2016, a assunção e repartição de encargos em mais do que um ano económico.

2.3 — Na vogal do conselho diretivo, Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, é subdelegada a competência para:

a) Autorizar as despesas anuais com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, nos termos e limites previstos no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e sucessivas alterações (Lei quadro dos Institutos Públicos) e nas alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º, 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

b) Autorizar, nos termos legais, os seguros de viaturas, de material e de pessoal não inscrito na Caixa Geral de Aposentações ou em qualquer outro regime de previdência social, bem como o seguro de pessoas que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional, se desloquem a Portugal, enquanto estiverem no território nacional, e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a essa formalidade, até ao limite de € 15 000,00, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Autorizar despesas eventuais de representação do serviço até ao montante de € 10 000,00;

d) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

e) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro de todos quantos exercem funções no respetivo serviço, incluindo o próprio, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

f) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

g) Formalizar os pedidos de libertação de créditos (PLC) junto das delegações competentes da Direção-Geral do Orçamento, bem como dos documentos e expediente relacionados com os mesmos;

h) Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos (PAP), no âmbito dos poderes ora subdelegados;

i) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos, dentro dos limites da competência conferida ao Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

j) Autorizar a abertura de concursos de projetos de investigação de acordo com o plano anual respetivo, aprovado por despacho da tutela;

k) Celebrar contratos de investigação e desenvolvimento, de acordo com o plano respetivo, aprovado por despacho da tutela;

l) Autorizar, nos termos e com os limites previstos no Despacho n.º 3628/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 11 de março de 2016, a assunção e repartição de encargos em mais do que um ano económico.

m) Conceder licenças sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais, e respetivo regresso, em qualquer das modalidades previstas no n.º 1 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

n) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

o) Conceder a equiparação a bolseiro dentro e fora do País, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

p) Autorizar a cedência de trabalhadores a organizações internacionais e como cooperantes.

3 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1, e n.º 6, ambos do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), delibera delegar na vogal do conselho diretivo Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Praticar todos os atos subsequentes à abertura de procedimentos concursais no âmbito da Lei Geral do Trabalho em funções públicas e Estatuto do pessoal dirigente;

b) Homologar em procedimentos concursais realizados no âmbito da Lei Geral do Trabalho em funções públicas a lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados e homologar a proposta de designação no âmbito do Estatuto do pessoal dirigente;

c) Proceder à negociação sobre o posicionamento do trabalhador recrutado nos termos descritos no artigo 38.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Nomear o júri para acompanhamento e avaliação final do período experimental decorrente do recrutamento do trabalhador;

e) Celebrar, renovar e rescindir os contratos de trabalho em funções públicas;

f) Celebrar acordos de cedência de interesse público;

g) Autorizar as situações de mobilidade geral e a colocação em situação de requalificação;

h) Decidir da consolidação definitiva da mobilidade na carreira, de acordo com o artigo 90.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

i) Dar posse ao pessoal dirigente e assinar os termos de aceitação;

j) Autorizar a realização de prestação de trabalho suplementar;

k) Aprovar o plano de mapa de férias e autorizar as respetivas alterações;

l) Autorizar a acumulação de férias;

m) Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

n) Autorizar a atribuição de horários específicos aos trabalhadores, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;

o) Autorizar a passagem ao regime de prestação de trabalho a tempo parcial, nos termos legais em vigor;

p) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, bem como assegurar o cumprimento dos direitos e deveres daí decorrentes;

q) Autorizar a acumulação de funções com outras funções públicas ou com funções privadas;

r) Conceder licenças sem remuneração e autorizar o regresso ao serviço;

s) Qualificar, como acidentes em serviço, os acidentes sofridos pelo pessoal em exercício de funções e autorizar as despesas dos mesmos resultantes, e bem assim, desempenhar todas as funções atribuídas à entidade empregadora no âmbito do regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço da Administração Pública;

t) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho;

u) Homologar as avaliações, nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;

v) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação dos trabalhadores e, com base neste, elaborar o respetivo Plano de Formação, individual ou em grupo, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento realizado;

w) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores e dirigentes em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, quando importem custos para o serviço, e fora do território nacional;

x) Autorizar o processamento das remunerações dos trabalhadores e demais abonos e obrigações acessórias;

y) Praticar todos os atos sob responsabilidade da entidade empregadora no âmbito do regime de proteção social nos termos e limites definidos através da Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro;

z) Autorizar a atribuição e pagamento das prestações familiares e, bem assim, de todas as prestações sociais, previstas no Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 133-B/97, de 30 de maio;

aa) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;

bb) Assegurar a preparação do mapa de pessoal anual;

cc) Assegurar a preparação do Balanço Social.

4 — Mantém-se em vigor a Deliberação n.º 957/2016, de 6 de junho, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 108, que procedeu à delegação de competências nos diretores de departamento.

5 — Em matéria de faltas, ausências e impedimentos dos membros do conselho diretivo observar-se-á o seguinte:

5.1 — O presidente do conselho diretivo Paulo Manuel Cadete Ferrão é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo vice-

-presidente, Miguel Augusto Rico Botas Castanho, e na ausência deste, pela vogal, Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez.

5.2 — O vice-presidente do conselho diretivo, Miguel Augusto Rico Botas Castanho, é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo presidente do conselho diretivo, Paulo Manuel Cadete Ferrão e, na ausência deste, pela vogal, Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez.

5.3 — A vogal do conselho diretivo, Ana Maria Beirão Reis de la Fuente Sanchez é substituída nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo vice-presidente Miguel Augusto Rico Botas Castanho.

6 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos membros do conselho diretivo desde o dia 1 de setembro de 2017.

19 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da FCT, I. P., *Paulo Manuel Cadete Ferrão.*

310792824

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 8585/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o alargamento das competências, aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam criar novas oportunidades e formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 1 de fevereiro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Contabilidade e Fiscalidade, proposto pela INETESE — Associação para o Ensino e Formação entidade proprietária do INETESE — Instituto para o Ensino de Formação, e autorizado o seu funcionamento, nas instalações das delegações daquela instituição de Lisboa, sitas na Rua Ator Taborda n.º 37 B, de Leiria sitas na Rua Júlia das Dores da Silva Crespo, n.º 109, de Castelo Branco sitas na Estrada Nacional 18, n.º 61-A, Cruz do Montalvão, e do Funchal sitas no Caminho dos Saltos, n.º 6, nos termos do Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido para os ciclos de formação que se iniciem durante um período de 4 anos após a sua entrada em vigor.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

18 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.*

ANEXO

1 — Instituição de formação:
INETESE — Instituto para o Ensino de Formação
2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:
Curso de Especialização Tecnológica em Contabilidade e Fiscalidade
3 — Área de educação e formação:
344 — Contabilidade e Fiscalidade
4 — Perfil profissional:
Técnico/a Especialista em Contabilidade e Fiscalidade
5 — Descrição geral:

Participar na gestão dos sistemas de informação financeira da organização, pública ou privada, ao nível do registo contabilístico e fiscal, e do planeamento e controlo dos processos internos de gestão de forma a obter informação relevante de apoio à administração/direção na tomada de decisões relativas à gestão económica e financeira da entidade.

6 — Referencial de competências a adquirir:

Identificar as exigências legais das empresas e das organizações públicas e privadas em matéria de contabilidade e fiscalidade.

Organizar e gerir ficheiros de informação relativos ao cumprimento das obrigações fiscais da entidade perante a Administração Fiscal.

Aplicar os procedimentos relativos aos processos de infrações tributárias e aos processos inspetivos

Analisar sistemas de controlo e auditoria adequados às necessidades das entidades.

Validar planos de contas em conformidade com as especificidades das entidades.

Identificar as exigências fiscais das entidades.

Aplicar as normas específicas de contabilização das entidades.

Aplicar as técnicas de elaboração de orçamentos e de planos de investimento.

Aplicar os procedimentos necessários à abertura de contas, registo de operações financeiras e preparação de documentos finais.

Aplicar os métodos e técnicas para identificação e gestão de informação relativa a centros de custos.

Reconhecer e validar as interligações dos subsistemas de informação relativos à contabilidade orçamental, financeira e de gestão.

Aplicar as técnicas de análise de balanços e de elaboração de relatórios de gestão. Identificar potenciais oportunidades de melhoria dos sistemas de informação contabilística, de acordo com exigências legais e necessidades de informação das entidades.

7 — Plano de Formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Contabilidade e Fiscalidade

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Língua e Literatura Materna	Língua Inglesa -documentação contabilística e de gestão.	75	50	3
	Línguas e Literaturas Estrangeiras	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho	75	50	3
	Matemática.	Base de dados de apoio à gestão	75	50	3
Subtotal			225	150	9
	Finanças Banca e Seguros	Cálculo financeiro e atuarial	75	50	3
	Direito	Direito comercial e laboral.	38	25	1,5
	Contabilidade e Fiscalidade	Contabilidade financeira das microentidades . . .	75	50	3
	Contabilidade e Fiscalidade	Contabilidade financeira das pequenas e médias empresas.	75	50	3
	Contabilidade e Fiscalidade	Contabilidade pública POCP	40	25	2
		Contabilidade das autarquias locais — POCAL. . .	38	25	1,5
		Sistema de Normalização Contabilística para as entidades do setor não lucrativo.	75	50	3

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Contabilidade do Setor da Saúde POCMS	37	25	1
		Sistema de Normalização Contabilística — Setor Agrícola.	37	25	1
		Contabilidade e impostos	75	50	3
		Contabilidade de grupos e consolidação de contas	75	50	3
		Contabilidade em ambiente informático	65	50	3
	Contabilidade e Fiscalidade	Infrações tributárias	37	25	1
		Organização da administração pública e descentralização tributária.	75	50	3
		Garantias gerais e processuais dos contribuintes	65	50	3
	Gestão e Administração	Controlo de gestão	75	50	3
		Gestão financeira	75	50	3
	Contabilidade e Fiscalidade	Contabilidade de gestão	75	50	3
		Auditoria contabilística	65	50	3
		Auditoria fiscal	40	25	2
	Comércio	Práticas de comércio internacional	37	25	1
Subtotal			1 249	850	50
Em Contexto de Trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho	400	400	16
Total			1 874	1 400	75

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

8 — Condições de acesso e ingresso:

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente;

b) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente;

e) Aprovação nas áreas curriculares, no âmbito do curso do ensino secundário ou equivalente, que concluiu ou frequentou, fixadas como referencial de competências de ingresso, designadamente Português, Matemática e Estatística e Ciências Empresariais.

8.1 — O ingresso no CET dos indivíduos a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*), do n.º 8, que não cumpram a condição definida na alínea *e*), do mesmo número, fica condicionado à aprovação em unidades curriculares que integrem as áreas identificadas.

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe ao INETE-SE — Instituto para o Ensino de Formação aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no n.º 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

8.4 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, os formandos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 24/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 96 (24 por turma nas delegações de Lisboa, Leiria, Castelo Branco e Funchal)

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006):

Componentes de formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica	Português	130	100	5
	Matemática	150	100	6
Tecnológica	Informática	150	100	6
	Direito das Organizações	150	100	6
	Contabilidade	75	50	3
	Gestão	75	50	3
Total		730	500	29

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

310791033

Despacho n.º 8586/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o alargamento das competências, aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam criar novas oportunidades e formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 1 de fevereiro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Banca e Seguros, proposto pela INETESE — Associação para o Ensino e Formação, proprietária do INETESE — Instituto para o Ensino de Formação, e autorizado o seu funcionamento, nas instalações das delegações daquela instituição de Lisboa, sitas na Rua Ator Taborda n.º 37 B, de Leiria sitas na Rua Júlia das Dores da Silva Crespo, n.º 109, de Castelo Branco sitas na Estrada Nacional 18, n.º 61-A, Cruz do Montalvão, e do Funchal sitas no Caminho dos Saltos, n.º 6, nos termos do Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido para os ciclos de formação que se iniciem durante um período de 4 anos após a sua entrada em vigor.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

18 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.*

ANEXO

1 — Instituição de formação:
INETESE — Instituto para o Ensino de Formação
2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:
Curso de Especialização Tecnológica em Banca e Seguros
3 — Área de educação e formação:
343 — Finanças, Banca e Seguros
4 — Perfil profissional:
Técnico/a Especialista em Banca e Seguros
5 — Descrição geral:

Acompanhar e desenvolver a carteira de clientes da instituição, intervindo na área comercial através da promoção de produtos de forma a captar novos clientes e fidelizar e acompanhar de forma personalizada os clientes atuais, e colaborar ativamente na gestão económica e financeira da empresa.

6 — Referencial de competências a adquirir:

Utilizar técnicas de pesquisa, recolha e tratamento da informação relevante.
Interpretar informação sobre produtos/serviços bancários e de seguros.
Identificar e utilizar o vocabulário técnico usado na atividade de banca e seguros.
Identificar e utilizar as estratégias e as metodologias de comunicação nas empresas de banca e seguros.
Utilizar técnicas e métodos de cálculo de probabilidades e estatística.
Caracterizar as principais instituições habilitadas a operar no mercado monetário português.
Identificar e analisar as instituições habilitadas a operar no mercado de valores mobiliários portugueses.
Identificar e caracterizar as instituições financeiras, as autoridades de controlo e as regras de atividade no sistema financeiro português.
Identificar, classificar e caracterizar os principais impostos que integram o sistema fiscal português.
Analisar os benefícios fiscais previstos no sistema fiscal português.
Utilizar programas informáticos de gestão de bases de dados, gestão de informação pessoal e folha de cálculo.
Utilizar sistemas de comunicação em rede (internet e intranet).
Identificar e interpretar um plano de marketing.
Interpretar uma ficha de produto.
Identificar, descrever e interpretar as estratégias de marketing das empresas de banca e de seguros.
Identificar e utilizar as técnicas de modelização de riscos (seguros).
Identificar e utilizar as técnicas de tarifação (seguros).
Identificar as fases da análise financeira.
Utilizar as técnicas de análise financeira.
Utilizar as técnicas de cálculo financeiro.
Utilizar as técnicas de cálculo atuarial.
Identificar as fases de elaboração orçamental.
Utilizar as técnicas de elaboração de orçamentos.
Utilizar as técnicas de controlo orçamental.
Utilizar as técnicas de implementação e monitorização de sistemas de controlo de gestão.
Utilizar as técnicas de venda e negociação.
Utilizar as técnicas de gestão de clientes.
Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamentos de reclamações e sugestões dos clientes.
Identificar as necessidade, motivações e perfil de risco dos clientes.

7 — Plano de Formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Banca e Seguros

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária Total (4)	Carga horária Contacto (5)	ECTS (6)
Geral e Científica	Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Língua Inglesa aplicada às práticas administrativas	37	25	1,5
	Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Língua Inglesa aplicada à banca e seguros	75	50	3
	Informação e Jornalismo	Técnicas de comunicação	37	25	1,5
	Segurança e Higiene no Trabalho.	Segurança e saúde no trabalho	75	50	3
Subtotal			224	150	9
Formação Tecnológica	Estatística	Complementos de estatística	75	50	3
	Direito	Direito das instituições financeiras	75	50	3
	Economia	Economia europeia	40	25	1,5
	Contabilidade e Fiscalidade	Fiscalidade de instituições financeiras	40	25	1,5
	Ciências Informáticas	Informática de gestão	75	50	3
	Marketing e Publicidade	Marketing e produtos financeiros	75	50	3

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária Total (4)	Carga horária Contacto (5)	ECTS (6)
	Finanças, Banca e Seguros	Moeda e instituições financeiras	75	50	3
		Teoria de seguros	75	50	3
		Análise financeira	75	50	3
		Cálculo financeiro princípios	40	25	1,5
		Cálculo atuarial	75	50	3
		Finanças empresariais	75	50	3
	Gestão e Administração	Gestão de tesouraria	75	50	3
	Finanças, Banca e Seguros	Mercados financeiros	75	50	3
		Operações bancárias	75	50	3
		Gestão bancária	40	25	1,5
		Operações e gestão de seguros gestão do risco	75	50	3
		Operações e gestão de seguros mercado	40	25	1,5
		Planos e fundos de pensões	50	25	2
	Gestão e Administração	Controlo de gestão	75	50	3
Subtotal			1 300	850	52
Em Contexto de Trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho	400	400	16
Total			1 924	1 400	77

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

8 — Condições de acesso e ingresso:

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente;

b) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente;

e) Aprovação nas áreas curriculares, no âmbito do curso do ensino secundário ou equivalente, que concluiu ou frequentou, fixadas como referencial de competências de ingresso, designadamente Português e Matemática.

8.1 — O ingresso no CET dos indivíduos a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*), do n.º 8, que não cumpram a condição definida na alínea *e*), do mesmo número, fica condicionado à aprovação em unidades curriculares que integrem as áreas identificadas.

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe ao INETESE — Instituto para o Ensino de Formação aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no n.º 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

8.4 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, os formandos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 24/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 96 (24 por turma nas delegações de Lisboa, Leiria, Castelo Branco e Funchal)

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006):

Componentes de formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga horária Total (3)	Carga horária Contacto (4)	ECTS (5)
Geral e Científica	Língua Portuguesa — comunicação empresarial	75	50	3
	Probabilidades e estatística	75	50	3
	Modelos de demonstrações financeiras	75	50	3
Tecnológica	Enquadramento e caraterização da atividade seguradora	75	50	3
	Técnicas comerciais e de vendas	75	50	3
	Sistema financeiro e instituições de crédito	37	25	1,5
	Gestão global e bancária	37	25	1,5
	Noções de direito	75	50	3
	Atividade fiscalizadora das instituições financeiras	37	25	1,5
	Contabilidade e informação financeira	37	25	1,5
	Contabilidade-sistema financeiro	37	25	1,5
Total		635	425	25,5

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

310790978

Despacho n.º 8587/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o alargamento das competências, aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam criar novas oportunidades e formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo com autonomia ou paralelismo pedagógico que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 1 de fevereiro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Turismo de Ar Livre, proposto pela Santa Casa da Misericórdia de Ponta Delgada proprietária da Escola Profissional da Santa Casa da Misericórdia de Ponta Delgada, e autorizado o seu funcionamento, nas suas instalações em Campo de São Francisco s/n, Ponta Delgada, nos termos do Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido para os ciclos de formação que se iniciem durante um período de 4 anos após a sua entrada em vigor.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

18 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.*

ANEXO

1 — Instituição de formação:

Escola Profissional da Santa Casa da Misericórdia de Ponta Delgada

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Curso de Especialização Tecnológica em Turismo de Ar Livre

3 — Área de educação e formação:

812 — Turismo e Lazer

4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Turismo de Ar Livre

5 — Descrição geral:

Conceber, planear, organizar e acompanhar programas de atividades de ar livre de natureza turística, enquadrando autonomamente os clientes participantes, sob o ponto de vista técnico e turístico, em atividades correspondentes à sua área e nível de especialização e participando na gestão e manutenção de instalações e equipamentos.

6 — Referencial de competências a adquirir:

Utilizar os métodos e as técnicas de conceção de produtos e serviços de animação turística de ar livre.

Reconhecer e selecionar percursos e locais para a realização de atividades de ar livre.

Avaliar as condições físicas e ambientais do terreno para a realização da atividade.

Interpretar informação meteorológica e cartas de prognóstico e efetuar previsões meteorológicas com base na observação de sinais no terreno.

Recolher e reunir informação técnica sobre o território selecionado para o desenvolvimento das atividades de animação turística de ar livre (paisagem, património, turismo).

Desenhar o plano de ação de um programa de animação turística de ar livre.

Afetar os recursos humanos às atividades e alocar e gerir os meios físicos necessários (instalações, equipamentos, materiais), transmitindo as regras corretas de utilização dos mesmos.

Aplicar as técnicas de orientação e navegação no terreno.

Aplicar técnicas de minimização de impactes ambientais.

Realizar as tarefas de acolhimento dos participantes, de acordo com os procedimentos organizacionais definidos.

Identificar as motivações e interesses dos participantes e, se possível e necessário, adaptar as atividades à sua especificidade. Fazer o briefing da atividade, em língua portuguesa e duas línguas estrangeiras, criando no grupo a consciência da segurança como um valor pelo qual todos os intervenientes na atividade são responsáveis.

Distribuir os equipamentos, explicar e monitorizar a sua correta utilização.

Utilizar corretamente os equipamentos necessários à atividade.

Aplicar as metodologias de enquadramento técnico e turístico de grupos.

Gerir o risco de acordo com os procedimentos organizacionais.

Planificar e aplicar respostas de emergência de acordo com os procedimentos organizacionais.

Aplicar manobras de pré-socorro em vítimas de acidente ou doença súbita, garantindo a sua estabilização e, se possível, a melhoria do seu estado.

Aplicar o vocabulário técnico e de emergência em língua portuguesa e duas línguas estrangeiras.

Aplicar e fazer respeitar o Código de Boas Práticas das empresas de Turismo de Natureza.

Fazer relatórios e preencher formulários para informação e avaliação da atividade.

Registar e sistematizar a avaliação dos participantes em relação à qualidade do serviço.

Avaliar a atividade e ajustá-la com vista a melhorar a prestação do serviço.

Realizar tarefas de gestão e manutenção de instalações e equipamentos.

7 — Plano de Formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Turismo de Ar Livre

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa	75	50	3
	Ciências Sociais e do Comportamento.	Relações interpessoais	75	50	3
	Línguas e Literaturas Estrangeiras	Língua inglesa	75	50	3
Subtotal			225	150	9
Formação Tecnológica	Informática	Tecnologias de informação e comunicação	75	50	3
	Línguas e Literaturas Estrangeiras	Língua inglesa aplicada ao turismo de ar livre	38	25	1,5
	Turismo e Lazer	Turismo	75	50	3
	Marketing	Marketing turístico	75	50	3
	Turismo e Lazer	Turismo de ar livre — enquadramento, produtos e serviços.	75	50	3
		Territórios de turismo de ar livre — interpretação da paisagem.	75	50	3

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Territórios de turismo de ar livre — interpretação do património.	75	50	3
	Geografia	Áreas protegidas.	38	25	1,5
	Turismo e Lazer	Planeamento e gestão de programas de turismo de ar livre.	38	25	1,5
	Saúde	Promoção da saúde e fisiologia em ambientes de ar livre.	75	50	3
		Noções básicas de socorrismo	75	50	3
	Turismo e Lazer	Gestão do risco em turismo de ar livre	75	50	3
	Ciências Físicas	Meteorologia em turismo de ar livre	38	25	1,5
	Geografia	Cartografia e orientação em turismo de ar livre	75	50	3
	Turismo e Lazer	Jogos em turismo de ar livre	38	25	1,5
		Caminhadas e outras atividades pedestres	75	50	3
		Passeios e atividades em bicicleta	75	50	3
		Paintball	75	50	3
		Introdução ao Birdwatching.	75	50	3
	Línguas e Literaturas Estrangeiras	Língua francesa aplicada ao turismo de ar livre	38	25	1,5
Subtotal			1278	850	51
Em Contexto de Trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho		465	18,5
Total			1968	1465	78,5

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

8 — Condições de acesso e ingresso:

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente;

b) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

e) Aprovação nas áreas curriculares, no âmbito do curso do ensino secundário ou equivalente, que concluiu ou frequentou, fixadas como referencial de competências de ingresso, designadamente Português, Matemática, Língua Estrangeira, Geografia e Educação Física.

8.1 — O ingresso no CET dos indivíduos a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*), do n.º 8, que não cumpram a condição definida na alínea *e*), do mesmo número, fica condicionado à aprovação em unidades curriculares que integrem as áreas identificadas.

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe à Escola Profissional da Santa Casa da Misericórdia de Ponta Delgada aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no n.º 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

8.4 — Sem prejuízo do estabelecido no ponto anterior, os formandos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 25/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 50

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006):

Componentes de formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica	Português	165	110	6,5
	Inglês	120	80	5
Tecnológica	Matemática.	150	100	6
	Geografia	150	100	6
	Educação Física	105	70	4
Total		690	460	27,5

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 8588/2017

A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, admite o reconhecimento do interesse público de eventos desportivos, por despacho do membro do Governo responsável pela área do desporto.

Entre 13 e 18 de novembro de 2017, no Clube de Ténis do Estoril, realizar-se-á a 9.ª edição do Campeonato Europeu de Padel por Equipas Nacionais, que contará com a presença das melhores seleções masculinas e femininas europeias da modalidade.

No total, entre atletas, equipas técnicas, outros membros das comitivas, árbitros, elementos da organização e profissionais da comunicação social, prevê-se um envolvimento de aproximadamente 300 participantes.

Trata-se, pois, de um evento de referência do calendário de provas desportivas a ter lugar em Portugal no ano de 2017.

Este campeonato, que será organizado sob a égide da Federação Internacional de Padel, terá uma larga cobertura mediática e será transmitido, em direto, para 35 países, assumindo-se, por isso, como elemento potenciador da afirmação e promoção do País enquanto local privilegiado para a realização de grandes eventos desportivos.

Por outro lado, tendo em consideração a sua relevância, representará seguramente um estímulo ao aumento da prática desportiva, designadamente junto dos jovens, que poderão assistir, ao vivo, a uma competição disputada ao mais alto nível por alguns dos melhores praticantes da atualidade.

Com base no exposto, reconheço o interesse público do evento em apreço.

20 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

310793975

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 8589/2017

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 27 de abril de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Maria Teresa Santos Saraiva Morgado na Escola Secundária Alves Martins, Viseu, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 2.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

31 de maio de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310789325

Despacho (extrato) n.º 8590/2017

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 26 de abril de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional Sérgio Manuel de Oliveira e Encarnação, na Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, Lisboa, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 2.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

31 de maio de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310789333

Despacho (extrato) n.º 8591/2017

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 19 de maio de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico José António Esperanço Sobral no Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Porto, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data de 01-01-2017.

5 de junho de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310789317

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia

Aviso (extrato) n.º 11477/2017

Manuel Carneiro Ferreira, Diretor do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia, no uso das competências definidas no n.º 6 do artigo 21.º, e do n.º 2, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeia para os cargos de subdiretora, adjuntos do Diretor e assessores do Diretor, para o quadriénio 2017 -2021, os seguintes docentes:

Subdiretora: Maria Manuela Moreira Barbosa, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo de recrutamento 330;

Adjunto: Carlos Alberto Bessa Cardoso, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo de recrutamento 530;

Adjunta: Maria Isabel Albuquerque R. Silva Lopes, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo de recrutamento 500;

Adjunto: Óscar Pinho Brandão, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo de recrutamento 110.

Estas nomeações produzem efeitos a 16 de junho de 2017.

14 de setembro de 2017. — O Diretor, *Manuel Carneiro Ferreira.*

310793391

Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, Lisboa

Aviso n.º 11478/2017

A Diretora da Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, Lilian Cristina Facio Kopke, aceitou a renúncia da Professora Ana Maria Pinto Valente Gonçalves Henriques, do cargo de Adjunto de Direção, nomeada pelo Despacho n.º 6480/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho de 2017, por motivos pessoais, com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2017.

1 de setembro de 2017. — A Diretora, *Lilian Cristina Facio Kopke*.

310785364

Despacho n.º 8592/2017

A Diretora da Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeia para o cargo de Adjunto de Direção da Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, a Professora do quadro de escola do grupo M24, Ana de Medeiros Harlé Victorino de Almeida, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2017.

1 de setembro de 2017. — A Diretora, *Lilian Cristina Facio Kopke.*

310785307

Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, Bragança

Aviso n.º 11479/2017

O Agrupamento de Escolas Emídio Garcia torna público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos n.º 33.º, 34.º, e de 36.º a 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Tipo de oferta: 2 (dois) contratos a termo resolutivo certo tempo parcial (m/f), dos quais correspondem: 1 (um) contrato a 3 h/ dia, e 1 (um) contrato a 4 h/dia.

2 — Local de trabalho: Escolas e Jardins de Infância que integram o Agrupamento de Escolas Emídio Garcia em Bragança, sito na Rua Eng. Adelino Amaro da Costa, 5300 — 146 Bragança.

3 — Funções: Inerentes à categoria de Assistente Operacional (grau 1).

4 — Remuneração Ilíquida: Calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

5 — Duração do contrato: o contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até 22 de junho de 2018, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6 — Requisitos legais exigidos: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão, previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
e) Cumprimento da lei de vacinação obrigatória;
f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o estabelecido nos artigos n.º 33.º e 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, em *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
b) Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, 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 administrativos do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 2 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção dirigido ao Diretor do Agrupamento.
c) Os formulários de candidatura devem ser instruídos com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do candidato: Documento comprovativo das habilitações literárias, *Curriculum Vitae* devidamente assinado e datado, documentos que comprovem a formação profissional e ou experiencia profissional, apresentação de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, cartão de contribuinte, cartão de vacinas e certificado de registo criminal, de acordo com o artigo 2.º, da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro e atestado de robustez física.

7.1 — 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.
8 — Método de seleção: Considerando a urgência do presente recrutamento, o início do ano letivo, será utilizado como método de seleção a avaliação curricular (experiencia profissional, experiencia na unidade orgânica e habilitações), complementada com entrevista, se necessário.
9 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância 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 de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:
9.1 — Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiencia Profissional (EP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

9.2 — 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) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

9.3 — Experiencia Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — 3 meses ou mais e menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 16 Valores — 1 mês ou mais e menos de 3 meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
d) 14 Valores — 1 ano ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
e) 12 Valores — 3 meses ou mais e menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
f) 10 Valores — 1 mês ou mais e menos de 3 meses de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

9.3.1 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com o mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Manuel do Nascimento Fernandes — Cargo: Subdiretor.
Vogais Efetivos:

Alice Dárida Favas Diegues Lopes — Cargo: Adjunta do Diretor.
Joel Augusto Honrado Pinheiro — Coordenador dos Assistentes Operacionais.

Vogais Suplentes:

Marília de Fátima Prada Afonso Moreno — Cargo: Coordenadora de Escola.
Raúl Aurélio Brás Gomes — Cargo: Funções de Assessoria.

11 — 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 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
12.1 — Critério de desempate:
12.1.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes no n.º 1 do artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
12.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.
12.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da habilitação académica de base (HAB);
b) Valoração da experiência profissional (EP);
c) Valoração da formação profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

13 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção.
Os resultados do concurso, após homologação pelo Diretor, serão fixados nos Serviços Administrativos e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, num prazo máximo de 10 dias úteis.
14 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.
15 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2017/2018.

20 de setembro de 2017. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos*.
310793464

Agrupamento de Escolas de Estremoz

Aviso n.º 11480/2017

Por ter saído com erros, anula-se o Aviso (extrato) n.º 10828/2017, de 20 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182.

21 de setembro de 2017. — O Diretor, *José João Espadinha.*

310796478

Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto

Despacho n.º 8593/2017

Nomeação e posse do subdiretor e adjuntos do diretor da Escola

Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo, diretora da Escola Secundária Filipa de Vilhena, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio os seguintes docentes para os cargos da direção desta Escola:

Subdiretor — Fernando Manuel Marinho Madureira, professor do quadro do grupo de recrutamento 530 (Educação Tecnológica);

Adjunto — Fernando Jacinto Mário Morais, professor do quadro do grupo de recrutamento 500 (Matemática);

Adjunta — Virgínia Maria da Fonseca Fernandes, professora do quadro do grupo de recrutamento 300 (Português).

A presente nomeação tem a duração de quatro anos, de acordo com o n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e produz efeitos a partir do dia 21 de junho de 2017.

19 de setembro de 2017. — A Diretora, *Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo*.

310791463

Despacho n.º 8594/2017

Delegação de Competências

Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo, diretora da Escola Secundária Filipa de Vilhena, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e n.º 7 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Subdiretor e Adjuntos do Diretor, respetivamente, professor Fernando Manuel Marinho Madureira, grupo 530, professor Fernando Jacinto Mário Morais, grupo 500, professora Virgínia Maria Fonseca Fernandes, grupo 300, no âmbito da administração e gestão da Escola Secundária Filipa de Vilhena, as competências que a seguir se descriminam, produzindo efeitos a partir do dia 21 de junho de 2017:

1 — No subdiretor, Fernando Manuel Marinho Madureira, delego as competências para praticar os seguintes atos:

Coadjuvar a diretora nas suas competências, na área do pessoal docente, designadamente distribuição de serviço, elaboração de horários e contratação;

Exercer o cargo de coordenador de segurança;

Avaliar a chefe dos serviços de administração escolar e a encarregada operacional.

2 — No adjunto da diretora, Fernando Jacinto Mário Morais, delego as competências para praticar os seguintes atos:

Coadjuvar a diretora nas suas competências, coordenando o serviço de exames e provas finais e de aferição;

Coadjuvar a diretora nas suas competências, na área do pessoal não docente: distribuição de serviço dos assistentes operacionais e elaboração dos horários dos mesmos;

Coadjuvar a diretora nas suas competências, no processo de contratação e compras públicas;

Avaliar o pessoal não docente — assistentes operacionais.

3 — Na adjunta da diretora, Virgínia Maria Fonseca Fernandes, delego as competências para praticar os seguintes atos:

Coadjuvar a diretora nas suas competências, em colaboração com o adjunto Fernando Jacinto Mário Morais, na constituição de turmas, nas matriculas e nas avaliações dos alunos (nomeadamente leitura e homologação das tas dos conselhos de turma);

Coadjuvar a diretora nas suas competências, coordenando e intervindo no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral;

Acompanhar os processos do Ensino Especial e dos alunos em situação de risco;

Conceder equivalências nos termos da Lei;

Superintender e acompanhar, em colaboração com os coordenadores de Diretores de Turma, o funcionamento desta estrutura;

Avaliar os técnicos superiores e docentes considerados incapazes para funções docentes.

19 de setembro de 2017. — A Diretora, *Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo*.

310791625

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Gondomar

Aviso n.º 11481/2017

O procedimento concursal com aviso n.º 10830/2017 de 20 de setembro de 2017, publicado em *Diário da República* da 2.ª série n.º 182 é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2017/2018. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal, elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma, a ocorrer no ano letivo 2017/2018.

22 de setembro de 2017 — A Diretora, *Lília Ana Santos Silva.*

310802073

Agrupamento de Escolas José Afonso, Moita

Aviso n.º 11482/2017

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas José Afonso de 21 de agosto de 2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 7185/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 4 de agosto de 2017, publicado em 17 agosto de 2017 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas José Afonso, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 7/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 28 de julho de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os

n. os 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas José Afonso, sito na Rua Maria Veleda, Bairro das Morçoas, 2860-089 Alhos Vedros, Moita.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) 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;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) 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;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

9 — Requisitos de admissão:

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

Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas José Afonso, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

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

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

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

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.4 — 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.

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

11.6 — 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.

12 — Métodos de selecção

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. 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.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Helena Guerreiro Correia Rosalis, Encarregada Operacional

Vogais efectivos: Élia Maria Marques Barbosa, Subdiretora e Florbela Forte Fernandes, Adjunta do Diretor

Vogais suplentes: Maria José Casadinho Martins, Adjunta do Diretor e Inácia Maria Fevereiro Alegria, Assistente Operacional

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

13.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas José Afonso.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas José Afonso, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas José Afonso, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos 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.

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

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas José Afonso, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 de setembro de 2017. — O Diretor, *Marco António Ramos Santos.*

310804066

Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra-Filho, Porto

Aviso n.º 11483/2017

Lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal para recrutamento de 2 assistentes operacionais, em contrato a termo resolutivo certo, para o ano escolar 2017/2018, segundo o Aviso n.º 10027/2017 do DR, n.º 168 de 31 de agosto.

Lista final

Nome do candidato	Classificação
Luísa Maria da Silva Santos Fernandes	15,7
Adelaide Angelina Leite Monteiro	13,3
Maria de Fátima Ferreira Silva Guedes	12,7
Maria de Lurdes Sampaio da Costa	12,3
Angelina Gonçalves Alves Dourado	12,0
Maria João Campo Monteiro	12,0
Marisa Alexandra da Costa Pinto	11,7
Mónica Andreia Ferreira da Silva	11,3
Emília Rosa Pinto Bessa Correia	11,3
Carla Rute Montalvão Veloso	11,0
Eduina Delgado Rocha	10,7
Natália Maria Pereira Lopes	10,7
Virgínia Maria Reis de Sousa Morais	10,7
Anabela Barbosa Viana	10,7
Ana Carina Pereira da Costa	10,3
Ivone Carla Ribeiro de Carvalho	10,0
Isabel Maria de Sousa Silva	10,0
Ângela Teresa Ferreira Poças Alves	9,7
Ana Maria de Jesus Ferreira de Araújo	9,7
Paula Cristina Teixeira da Silva	9,7
Isabel Maria Vilares Ferreira	9,3
Fernando Porfírio da Silva Oliveira	9,3
Luísa Cristina dos Santos Oliveira de Sousa	9,3
Fernanda Isabel da Silva Maia Pacheco de Oliveira	8,3
José Carlos de Sousa Silva	8,0
Maria José Teixeira Lourenço	7,7
Amadeu Alexandre Gouveia Almeida	7,7
Sónia Sofia Costa Ferreira	6,7
Vanessa Maria da Costa Pita	6,7
Bruna Thayane Scarparo	6,7
Marisa Raquel Pereira da Costa	6,7
Ricardo Jorge Gouveia Duarte	6,3
Maria da Conceição Silva Freitas	6,3
Maria Aldina de Sousa Baptista de Almeida	6,3
Maria da Conceição Rocha Martins	6,3
Francisca Cristina Gonçalves Afonso	6,3
Ricardo Magalhães Figueiredo	6,3
Sandra Maria Araújo Carvalhais Augusto Gonçalves	6,3
Sónia Alexandra Pinho Marques	6,3
Caroline da Silva Ferreira	6,3
Tânia Marisa de Sousa Ferreira	6,3
Rosa Cristina Alves Ferreira	6,3
Jorge da Silva Duarte	6,0
Cândida Maria Gonçalves da Rocha Oliveira	6,0
Maria Alice de Jesus Lopes de Sousa	6,0
Rute Maria Jesus Carneiro Mendes	6,0
Rui António Piedade Fernandes	6,0
Daniela Filipa Santos Senra Pereira	6,0
Isolete Carina Pinto Varejão Ribeiro da Cunha	6,0
Filipa Isabel Chaves Ventura	6,0

21 de setembro de 2017. — A Diretora, *Lisete Almeida.*

310802227

Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo

Aviso (extrato) n.º 11484/2017

Torna-se público pelo presente aviso que no dia 17 de julho de 2017 em reunião do Conselho Geral convocado para o efeito, tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo, para o quadriénio 2017/2021, Jorge Manuel da Luz Tavares, professor do Quadro do Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo, do grupo 230, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

18 de setembro de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria de São José Devesa Lopes*.

310791722

Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Coimbra

Aviso n.º 11485/2017

Procedimento concursal para recrutamento de oito postos de trabalho de três horas e meia para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores para assegurarem os serviços de limpeza e vigilância.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 33.º e 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de oito postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia, a terminar no dia 22 de junho de 2018.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Rua André Gouveia, 3000-029 Coimbra.

4 — Remuneração base: 3,49 €/hora
5 — Nível habilitacional exigido:
5.1 — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da lei n.º 35/2014 de 20 de junho.
6 — Caracterização do posto de trabalho:
6.1 — Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como o material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo. Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na Escola.
7 — Formalização das candidaturas:
7.1 — Prazo de candidatura: dez dias úteis a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar, e entregues ou enviadas pelo correio para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de Receção.
8 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão do Cidadão (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum vitae, devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que reportem a formação e experiência profissionais.

9 — Métodos de seleção:
9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).
9.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional e o percurso profissional. 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. Constitui fator preferencial comprovada experiência profissional no exercício das funções mencionadas no ponto 6 do presente aviso em escolas do Agrupamento.
9.3 — A ata da primeira reunião do júri, da qual constam os critérios de seleção e respetivas ponderações, será afixada no *site* www.agrupamentomartimdefreitas.com e nas instalações da sede do Agrupamento no decurso dos três primeiros dias úteis subsequentes à data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
10 — Composição do júri:

Presidente: Cecília Oliveira Simões
Vogais efetivos:

Maria Fátima Félix Carvalho
Alexandre Miguel Pires Pereira Agreira

Suplentes:

João Nuno Carvalho Eufrásio
Adelino Vilão Rodrigues

20 de setembro de 2017. — O Diretor, *Alberto Luís Domingues Barreira*.

310795473

Agrupamento de Escolas de São Martinho, Santo Tirso

Aviso n.º 11486/2017

Aviso de abertura contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial de três horas e meia diárias para prestação de serviços de limpeza na categoria de Assistente Operacional, grau I.

1 — O Agrupamento de Escolas S. Martinho — Santo Tirso torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum em regime de contrato a termo resolutivo certo nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dando cumprimento aos trâmites previstos 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, para a categoria de assistente operacional, de grau I, de acordo com o despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 18 de setembro de 2017.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.
3 — Nos termos do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, declara-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado por este organismo.
4 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e pelo Código do Procedimento Administrativo.
5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas S. Martinho — Santo Tirso, sita na Rua da Escola Secundária, 4795-468, S. Martinho do Campo.
6 — Caracterização do posto de trabalho: Dois postos de trabalho de 3:30H cada um para horas de limpeza competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Supervisão de crianças e jovens nos espaços escolares interiores e exteriores, realização de serviços de limpeza e manutenção de espaços e equipamentos escolares/educativos.
b) 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;
c) Executar tarefas de manutenção de espaços verdes bem como de tarefas de apoio, no interior e exterior, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento será de entre as pessoas com ou sem relação jurídica de emprego público.
8 — Contrato de trabalho: O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até ao dia 22 de junho de 2018, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.
9 — Remuneração: 278,50€/RBM, subsídio de refeição de 4,77€/dia.
10 — Requisitos de admissão. Assim, tendo em conta o art. 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do art. 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de Junho, deverá ser dado cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro para este efeito, salientando-se as seguintes especificidades:

a) Deverá ser exigida a escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1;
b) Dada a urgência do procedimento, será utilizado um único método de seleção: avaliação curricular;

11 — Formalização das candidaturas:

a) 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.
b) Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado junto dos serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópia do certificado de habilitações literárias;

a) Declaração de formação profissional na área (por horas)
b) Declarações de Experiência profissional (em dias)
c) Informação referente à avaliação do desempenho relativa aos último 3 anos; fotocópia do *curriculum vitae* datado e assinado (resumo); fotocópia dos certificados comprovativos de formação profissional.
d) 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.
e) As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
f) 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.

13 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, que obrigatoriamente são os seguintes: habilitação académica de base (HAB) ou curso equiparado, formação profissional (FP) experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

a) A avaliação será expressa na seguinte pontuação: Critérios de seleção e respetiva ponderação: 10 % da pontuação para a (1. Habilitação académica (Acima da escolaridade obrigatória 10 pontos e Escolaridade obrigatória 5 pontos)); 90 % da pontuação para (2. Formação profissional na área (50h ou mais 30 pontos; 26h até 49h 20 pontos e 1h até 25h 10 pontos) 3. Experiência profissional (de 1826 dias ou mais com 30 pontos; de 1461 dias até 1825 dias com 25 pontos; de 1096 dias até 1460 dias com 20 pontos; de 731 dias até 1095 dias com 15 pontos; de 366 dias até 730 dias com 10 pontos; de 1 dia até 365 com 5 pontos e 0 dias com 0 pontos) 4. Avaliação de desempenho nos últimos 3 anos; Avaliação relevante 30 pontos; Avaliação Adequada com 15 pontos e sem avaliação ou Avaliação inadequada 0 pontos)

14 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Maria Costa Gouveia Silva (adjunta);

Vogais efetivos: Alice Maria Ramos Leal Azevedo (Coordenadora Assistentes Operacionais) e Rosa Maria Sousa Ferreira (Chefe dos serviços de Administração Escolar);

Vogais suplentes: Celso Gabriel Machado Fernandes (Adjunto).Luís Miguel Ribeiro de Oliveira (Subdiretor)

a) O Presidente do Júri, será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos Vogais efetivos.

15 — Critério de desempate:

a) Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na alínea *b*) do referido artigo dando preferência à maior pontuação no número de dias do tempo de serviço.

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

c) A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por preferência pelo candidato de maior idade.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento e em edital afixado nas respetivas instalações

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor do Agrupamento de Escolas S. Martinho, é disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento e em edital afixado nas respetivas instalações.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado, na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional e na página eletrónica deste Agrupamento em http://agsmartinho.ccems.pt/, a partir da data da publicação no *Diário da República.*

20 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2017/2018.

20 de setembro de 2017. — O Diretor, *José Manuel Queijo Barbosa*.

310795619

Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego

Aviso n.º 11487/2017

Designação para o cargo de Coordenadora de Escola

Designo, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a docente Maria José Teixeira Cabral da Silva, docente do quadro do Agrupamento do grupo de recrutamento 110, para exercer as funções de coordenadora da Escola Básica de Lamego Sudeste, para o quadriénio 2017/2021. A presente designação produz efeitos a partir de 01 de setembro de 2017 e dá sem efeito a designação da docente Zita Maria da Graça Almeida Botelho, docente do quadro do Agrupamento, do grupo de recrutamento 110 para aquelas funções, a partir de 31 de julho de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Diretor, *Carlos Dinis Marques de Almeida.*

310790264

Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

Aviso n.º 11488/2017

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso divulgado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2017 de que, por despacho de 19/09/2017 do Diretor do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso, foi homologada a lista de classificação final na sequência da aplicação do método de seleção, encontrando-se a mesma afixada nas instalações da escola sede do Agrupamento e disponível para consulta na sua página eletrónica (portal.tomazpelayo.com).

2 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, da homologação da lista cabe recurso hierárquico, com efeitos suspensivos, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada, para a Rua do Prof. Doutor Fernando A. Pires de Lima, 4780-481 Santo Tirso, ou entregue pessoalmente na mesma morada, devendo, em ambos os casos, os recursos dar entrada nos Serviços Administrativos até ao último dia do prazo acima referido.

19 de setembro de 2017. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

310790378

Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo

Aviso n.º 11489/2017

1 — Conforme o previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para horas de limpeza, na modalidade acima mencionada.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 33.º e 34.º, os n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º), e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Competências compatíveis com as desempenhadas por assistentes operacionais, de grau 1 — vigilância e suporte de atividades escolares, limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

4 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo.

5 — Horário semanal — 3 horas e meia diárias.

6 — Duração do contrato: Até 22 de junho de 2018.

7 — Remunerações: de acordo com a legislação em vigor.

8 — Requisitos exigidos: Possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato ou de curso que lhe seja equiparado.

9 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar.
d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, e sejam titulares de categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Agrupamento.
11 — Forma de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento em formulário próprio, disponibilizado em www.bep.gov.pt ou ainda nos serviços de administração escolar do agrupamento. As candidaturas podem ser enviadas por correio registado, dirigido à Ex.ma Senhora Presidente do Concurso do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido Figueiredo, sito na Rua António Quadros, n.º 9, 3460-521 Tondela, por *e-mail* para o endereço secretaria@aetcf.pt ou para o fax 232819051 no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.*
12 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de inicio do ano letivo de 2017-2018, o método de seleção será por Avaliação Curricular (AC).
13 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia dos seguintes documentos:

Declarações da experiência profissional;
Certificado de habilitações literárias;
Certificados comprovativos de formação profissional.
Curriculum Vitae atualizado e devidamente assinado.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que se descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
16 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), valorada nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.
a) Avaliação Curricular (AC) que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP)/3$$

em que:

HL — Habilitações literárias;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional em funções iguais ou similares.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Fernanda Ferreira Gomes Teixeira de Matos.
Vogal efetivo: Ana Paula de Aragão Borges Aresta.
Vogal Suplente: Maria da Conceição de São João Cruz Café.

18 — A lista de graduação final dos candidatos será afixada no átrio da escola sede do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo.
19 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação final dos candidatos.
20 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017-2018. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma a ocorrer no ano letivo de 2017-2018.
21 — Este aviso é publicitado num jornal de expansão nacional.

21 de setembro de 2017. — A Diretora, *Maria Helena Bernardo Gonçalves*.

310795854

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Aviso n.º 11490/2017

Em cumprimento do determinado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada junto à entrada principal da Sede deste Agrupamento, a lista de ordenação final referente ao concurso para admissão de 7 assistentes operacionais, a que se refere o Aviso n.º 10117/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série,, n.º 169, de 01/09/2017. Foi igualmente publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

20 de setembro de 2017. — O Diretor, *José Manuel Pinto Castanho.*

310794428

EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Ministros da Educação e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Despacho n.º 8595/2017

No desenvolvimento da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e das regras constantes do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, bem como dos princípios consignados no Pacto de Cooperação para a Solidariedade Social, foi acordado, através da celebração de um protocolo de cooperação outorgado em 7 de maio de 1998, entre o Governo, a União das Instituições Particulares de Solidariedade Social, a União das Misericórdias Portuguesas e a União das Mutualidades Portuguesas, o processo de envolvimento dos estabelecimentos de educação pré-escolar das instituições particulares de solidariedade social no Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar.
A partir do ano letivo de 2000-2001, tendo como base de entendimento o mencionado protocolo de cooperação e em cumprimento do mesmo, foi sendo mantido um diálogo com os representantes das instituições sociais no âmbito do Pré-escolar. Entre os anos letivos de 2000-2001 e 2008-2009 procederam-se a atualizações do apoio financeiro assegurado pelo Estado.
Considerando que o Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário — Protocolo para o biénio 2017-2018 determina que se proceda no ano de 2017 à atualização do apoio financeiro atribuído pelo Ministério da Educação e pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social nas componentes educativa e de apoio à família, mediante a aplicação aos preços pagos em 2016 do coeficiente resultante da variação média do índice de preço no consumidor, correspondente aos 12 meses de 2016, importa assim fixar os valores relativos ao apoio financeiro a assegurar para o ano de letivo de 2017-2018.
Nestes termos, os Ministérios da Educação e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social determinam, para os valores a que se referem os despachos n.os 13501/2009, de 27 de maio, e 13502/2009, de 27 de maio, ambos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2009, o seguinte:
1 — No ano letivo de 2017-2018, o apoio financeiro previsto no n.º 2.2 da cláusula IV do Protocolo de cooperação, é atualizado em 0,6 %, e passa a ser o seguinte:
1.1 — Componente educativa — € 111,92/criança/mês;
1.2 — Componente socioeducativa — € 63,31/criança/mês.
2 — A atualização a que se refere o número anterior aplica-se ao valor de apoio financeiro de € 111,25 relativo à componente educativa e de € 62,93 relativo à componente socioeducativa praticado entre janeiro de 2011 e o final do ano letivo de 2016-2017.
3 — A remuneração mensal média dos educadores de infância a partir da qual as instituições passam a receber compensação, na sequência do definido nos acordos anuais será, no ano letivo de 2017-2018, de € 1154,70.
4 — A remuneração mensal média dos educadores de infância tem como limite o topo da tabela salarial aplicada na instituição.
5 — O valor a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Fundo de Compensação Sócio-Económica, aprovado pelo despacho conjunto n.º 413/99, de 16 de março, é fixado no ano letivo de 2017-2018, a partir de 1 setembro de 2017, em € 49,68.

20 de setembro de 2017. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — 19 de setembro de 2017. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

310796689

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Gabinete do Ministro da Educação e Município da Mealhada

Acordo n.º 53/2017

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, publica-se o «Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Secundária de Mealhada» celebrado entre o Ministério da Educação e o Município de Mealhada, que foi ratificado pela Câmara Municipal de Mealhada na sua reunião de 3 de outubro de 2016.

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Secundária de Mealhada

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Ex. o Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues; e,

O Município de Mealhada, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Rui Manuel Leal Marqueiro;

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º, n.º l, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001, de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, bem como das disposições conjugadas da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2016, de 17 de agosto, e do Despacho n.º 10805/2016, de 2 de setembro; e, para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º l, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pela Portaria n.º 181-A/2015, de 19 de junho, pela Portaria n.º 190-A/2015, de 26 de junho, e pela Portaria n.º 148/2016, de 23 de maio, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Acordo de Colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação e modernização das instalações da Escola Secundária de Mealhada, doravante designada Escola, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional CENTRO 2020.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

a) Apoiar, através da Direção de Serviços da Região Centro da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação da Câmara Municipal de Mealhada, na definição do programa de intervenção de requalificação e modernização das instalações da Escola;

b) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a requalificação e modernização das instalações da Escola;

c) Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas de Mealhada no desenvolvimento regular das atividades letivas;

d) Transferir para o Município de Mealhada o montante de € 61.764,72 (sessenta e um mil, setecentos e sessenta e quatro euros e setenta e dois cêntimos) para pagamento de metade do valor da contrapartida pública nacional da empreitada de ampliação e modernização da Escola, nos seguintes termos:

i) No ano económico de 2017, o montante de € 30.882,36 (trinta mil, oitocentos e oitenta e dois euros e trinta e seis cêntimos;

ii) No ano económico de 2018, o montante de € 30.882,36 (trinta mil, oitocentos e oitenta e dois euros e trinta e seis cêntimos;

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da empreitada.

Cláusula 3.ª

Competências da Câmara Municipal de Mealhada

À Câmara Municipal de Mealhada compete:

a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a ampliação e modernização do edifício e dos arranjos exteriores incluídos no perímetro da Escola;

b) Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;

c) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;

d) Assumir o encargo com comparticipação pública nacional da empreitada de requalificação e modernização das instalações da Escola, no montante que exceda o valor previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;

e) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos Serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;

f) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Despesas com as obras de modernização da Escola

1 — O custo da empreitada de modernização da Escola é estimado em € 823.529,43 (oitocentos e vinte e três mil, quinhentos e vinte e nove euros e quarenta e três cêntimos).

2 — O Ministério da Educação pagará ao Município de Mealhada, por conta da boa execução da empreitada, o montante de € 61.764,72 (sessenta e um mil, setecentos e sessenta e quatro euros e setenta e dois cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, através da dotação orçamental do Plano de Investimentos do Ministério da Educação.

3 — O Município de Mealhada suporta o montante remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 61.764,71 (sessenta e um mil, setecentos e sessenta e quatro euros e setenta e uns cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, através das rubricas orçamentais respetivas.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *b*), o Município de Mealhada envia ao Ministério da Educação os autos de medição da empreitada, devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento até ao limite do montante previsto para cada ano na alínea *d*) da cláusula 2.ª

5 — Os restantes 85 %, no valor máximo de € 700.000,00 (setecentos mil euros) são suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional CENTRO 2020.

Cláusula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

1 — Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério, da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região Centro da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante da Câmara Municipal, por esta designado, e pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Mealhada.

2 — À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas.

3 — O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.

4 — Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo.

5 — O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

6 — Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores, o incumprimento pela Câmara Municipal de Mealhada das responsabilidades constantes da Clausula 3.ª, determina a resolução do presente Acordo, não podendo esta exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Cláusula 6.ª

Prazo de vigência

O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da empreitada.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse da Câmara Municipal de Mealhada.

5 de setembro de 2017. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — O Presidente da Câmara Municipal de Mealhada, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

310795879

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Olhão

Contrato n.º 674/2017

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015-2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c)* do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no Diário da República n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Olhão com o número de pessoa coletiva n.º 506321894 representado por António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148 de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2015/2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50% do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.27 euros por aluno, num universo previsto de 1807 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 87820.2 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

18 de janeiro de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

310777653

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Portimão

Contrato n.º 675/2017

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015-2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Portimão com o número de pessoa coletiva n.º 505309939 representado por Isilda Varges Gomes, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2015/2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.58 euros por aluno, num universo previsto de 1805 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 165606.82 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

18 de janeiro de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, a Presidente da Câmara Municipal de Portimão, *Isilda Varges Gomes.*

310777686

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de São Brás de Alportel

Contrato n.º 676/2017

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015-2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de São Brás de Alportel com o número de pessoa coletiva n.º 503219924 representado por Vítor Guerreiro, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2015/2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.58 euros por aluno, num universo previsto de 441 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 46040.4 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

18 de janeiro de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria.* — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, *Vítor Guerreiro.*

310777701

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Silves

Contrato n.º 677/2017

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015-2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* n.º 148*,* de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Silves, com o número de pessoa coletiva n.º 506818837, representado por Rosa Cristina Gonçalves da Palma, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22251/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo de 2015-2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,58 euros por aluno, num universo previsto de 1175 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 124131,6 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

18 de janeiro de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, a Presidente da Câmara Municipal de Silves, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

310777734

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Tavira

Contrato n.º 678/2017

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2015-2016

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* n.º 148*,* de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Tavira com o número de pessoa coletiva n.º 501067191, representado por Jorge Manuel Nascimento Botelho, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22251/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula única

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo de 2015-2016, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,54 euros por aluno, num universo previsto de 722 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 70178,4 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato-Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

18 de janeiro de 2017. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Tavira, *Jorge Manuel Nascimento Botelho*.

310777759

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 8596/2017

Alteração ao Despacho n.º 10259/2015, de 3 de setembro

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, foi emitido o Despacho n.º 10259/2015, de 3 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 180*,* de 15 de setembro, que criou e autorizou o funcionamento do Curso de Especialização Tecnológica (CET) de Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Évora da rede de Centros do Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), com início no ano de 2015, nos termos do respetivo Anexo I que dele faz parte integrante.

Nos termos do artigo 42.º Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pelo IEFP, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2 de outubro de 2006, tendo sido ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do aludido diploma.

Considerando que por razões ponderosas de interesse público, concretamente, responder às necessidades demonstradas pelas empresas e dar resposta ao número de candidatos inscritos para frequentar o CET de Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação, é necessário proceder à alteração do número máximo de formandos autorizados a frequentar o curso.

Considerando ainda que o pedido de alteração do mencionado Despacho n.º 10259/2015, de 3 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 180*,* de 15 de setembro, foi devidamente instruído pelo IEFP, I. P., na qualidade de serviço instrutor.

Considerando que o serviço instrutor determina não ser necessário ouvir a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária atendendo à natureza da alteração objeto do presente despacho.

Importa proceder à alteração do Despacho n.º 10259/2015, de 3 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 180*,* de 15 de setembro, nomeadamente do Anexo I, que dele faz parte integrante.

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

O ponto 8 do Anexo I do Despacho n.º 10259/2015, de 3 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 180*,* de 15 de setembro, que dele faz parte integrante, passa a ter a seguinte redação:

«8 — [...]

N.º máximo de formandos

Em cada admissão de novos formandos — 40 (20/ação)
Na inscrição em simultâneo do curso — 80»

19 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

310794111

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11491/2017

Nos termos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º e no disposto no n.º 5 e no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho de 2014, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por meu despacho de 12 de setembro de 2017, o trabalhador abaixo mencionado concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

Nome	Data de integração no mapa de postos de trabalho	Classificação
Paulo Celso Lopes Pinto	01/03/2017	16 valores

12 de setembro de 2017. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes.*

310785786

Deliberação (extrato) n.º 878/2017

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que mediante deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P (IGFSS,I. P.) de 18 de maio de 2017 e obtida a anuência do Presidente do Conselho de Administração da Manutenção Militar, procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico, da trabalhadora Ana Cristina Marques da Costa Cunha no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico — funcional de origem, ficando posicionada entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória e entre o 8 e 9 nível remuneratório da carreira e categoria de assistente técnico, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, com efeitos a 1 de junho de 2017.

29 de agosto de 2017. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes.*

310785818

Deliberação (extrato) n.º 879/2017

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que mediante deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P (IGFSS,I. P.) de 20 de julho de 2017 e obtida a anuência do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico, do trabalhador Vítor José Peixoto Carvalho no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico — funcional de origem, ficando posicionado entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória e entre o 5 e 7 nível remuneratório da carreira e categoria de assistente técnico, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, com efeitos a 01 de agosto de 2017.

29 de agosto de 2017. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes.*

310785794

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11492/2017

Por meu despacho de 12 de julho, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, à Técnica Superior — Susana Margarida Rocha Parracho Sousa, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

07-09-2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

310789163

Aviso (extrato) n.º 11493/2017

Por meu despacho de 12 de julho, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, à Assistente Técnica — Anabela Lopes Toscano, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

07-09-2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

310789171

Aviso n.º 11494/2017

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. Referência DRH/TS/1/2017.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, para detentores de licenciatura em Direito, a afetar aos Serviços Centrais, Centro Nacional de Pensões e CDist de Lisboa, aberto através do Aviso n.º 2471/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 10 de março de 2017, com a Referência DRH/TS/1/2017.

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
1	Luís António Pedrico	16,82
2	Paula Isabel de Almeida Santos	16,58
3	João Luís Sales Peres	16,04
4	Maria de Fátima Ferreira Alves	15,86
5	Carlos Fernandes Carvalho	15,06
6	Ana Paula Martins Mercador Vicente Manuel	14,72
7	Albertina Mauricio Tordo Dias	13,64
8	David Fernandes Pereira	11,06

A presente lista foi homologada por meu despacho de 13 de setembro de 2017, tendo sido afixada no edifício dos Serviços Centrais, sito na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82, Lisboa, e publicitada na página eletrónica do Instituto.

14 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

310790791

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 8597/2017

O XXI Governo Constitucional, no seu programa para a saúde, estabelece como prioridade, defender o Serviço Nacional de Saúde (SNS) e promover a saúde dos Portugueses, designadamente através de uma abordagem integrada e de proximidade da doença crónica, como a doença cardiovascular.

Para isso é fundamental dotar o SNS de capacidade para responder de forma adequada às necessidades dos cidadãos, simplificando o acesso e aumentando a disponibilidade.

Neste âmbito assume particular relevância a garantia de uma abordagem transversal da saúde dos cidadãos nas suas diferentes dimensões: prevenção da doença, diagnóstico precoce, tratamento adequado e a relevante dimensão da reabilitação.

Neste sentido e considerando que:

a) O Plano Nacional de Saúde 2012-2016 (extensão a 2020) assume enquanto metas de saúde 2020 a redução da mortalidade prematura (≤ 70 anos), para um valor inferior a 20 %;

b) As doenças cardiovasculares constituem a principal causa de morte na maioria dos países da União Europeia, totalizando cerca de 40 % de todas as mortes verificadas nos países europeus;

c) As doenças cardiovasculares incluem uma plêiade de patologias relacionadas com o sistema circulatório, que incluem doenças cardíacas isquémicas e doenças cerebrovasculares, designadamente os acidentes vasculares cerebrais;

d) O conjunto das doenças cardíacas isquémicas e dos acidentes vasculares cerebrais compreendem cerca de 60 % de todas as mortes associadas a doenças cérebro-cardiovasculares;

e) De acordo com a Organização Mundial da Saúde, a cardiopatia isquémica é responsável por cerca de 62.587 milhões de anos de vida perdidos ajustados à qualidade (*DALY*), correspondendo a 4,1 % do total mundial, o que lhe confere a sexta posição nas causas de perda de anos de vida saudável;

f) Portugal tem vindo a apresentar uma evolução positiva da taxa de mortalidade associada a doenças cardíacas isquémicas, integrando o grupo de países com melhores resultados neste indicador de saúde;

g) As políticas de combate ao tabagismo, nomeadamente a disponibilidade de consultas de cessação tabágica em todos os Agrupamentos de Centros de Saúde atingida em 2016, e a comparticipação inovadora de medicamentos antitabágicos em 2017, contribuem significativamente para a redução da incidência das doenças cardíacas isquémicas;

h) O desenvolvimento técnico-científico verificado no tratamento das doenças cardiovasculares e o acesso a novos recursos de saúde por parte da população nesta área durante as últimas décadas desempenharam um papel fundamental para a evolução positiva dos indicadores de saúde nesta área;

i) Um combate eficaz às doenças cérebro-cardiovasculares deve assentar em estratégias transversais de saúde pública que, para além do tratamento, visem de forma estruturada as dimensões da promoção da saúde e a reabilitação da doença;

j) Os dados relativos à Atividade Física (AF) e sedentarismo de vários países por toda a Europa, Portugal revelou-se um dos países com menores taxas de participação tanto em atividades físicas formais e desportivas, como em atividades informais, apresentando um valor superior à média europeia no que diz respeito à prevalência de adultos que não realizam AF de intensidade moderada;

k) A Reabilitação Cardíaca (RC) define-se como um processo de intervenção multifatorial, através do qual o indivíduo mantém ou recupera a sua condição física, psicológica, social e laboral de forma satisfatória, após um evento cardíaco ou no contexto de doença crónica. Baseia-se na prática de exercício físico adaptado e na mudança de comportamentos, orientada para desencadear mudanças benéficas no estilo de vida, reduzir e controlar os fatores de risco, intervir em fatores psicológicos, com o objetivo de reverter ou atrasar a progressão da doença cardiovascular subjacente;

l) A Sociedade Europeia de Cardiologia, a *American Heart Association* e o *American College of Cardiology*, classificam a RC como uma intervenção terapêutica com indicação de classe I (mandatória), fundamentada nos níveis de evidência científica mais elevados;

m) Os principais candidatos a Programas de RC são os doentes coronários (após enfarte, revascularização ou angina crónica), os doentes com insuficiência cardíaca e todos os submetidos a cirurgia cardíaca, incluindo os sujeitos a transplantação cardíaca;

n) Portugal tem uma das mais baixas taxas de doentes incluídos em Programas de RC da Europa. Apenas 8 % dos doentes com enfarte do miocárdio participam nestes programas, sendo a taxa média de participação europeia superior a 30 %;

o) A reduzida taxa de participação nacional em Programas de RC, atribuível a causas culturais, científicas e organizativas, priva os doentes cardíacos portugueses, com indicação para Prevenção e Reabilitação Cardiovasculares, de uma intervenção terapêutica reconhecida como custo-eficaz e que reduz a mortalidade e as hospitalizações, melhora a qualidade de vida e acelera a normalização das atividades da vida diária, nomeadamente o retorno ao trabalho;

p) A evidência científica demonstra que o risco de novos eventos cardiovasculares em doentes com história de doença cardíaca isquémica que realizam o adequado Programa de RC é inferior ao risco dos que não usufruem desta resposta em saúde.

Assim, considera-se relevante a definição de Programas de RC e a sua implementação a nível nacional, de forma faseada, através do desenvolvimento de projetos-piloto, do seu acompanhamento e avaliação.

Para este efeito, importa constituir um Grupo de Trabalho para a definição dos critérios a observar nos Programas de RC, dos projetos-piloto a desenvolver nesse âmbito, que garanta o seu acompanhamento e avaliação, pretendendo-se atingir em 2020, a meta de participação nos Programa de RC de 30 % dos doentes elegíveis.

Assim, determino:

1 — É constituído um Grupo de Trabalho para a definição dos critérios a observar nos Programas de Reabilitação Cardíaca (PRC), assim como para a definição e acompanhamento dos projetos-piloto a desenvolver neste âmbito, em estabelecimentos hospitalares do Serviço Nacional de Saúde (SNS).

2 — Compete ao Grupo de Trabalho, em especial, prosseguir os seguintes objetivos:

a) Definir as componentes estruturais de um PRC;

b) Definir os critérios a observar nos PRC a desenvolver em estabelecimentos hospitalares do SNS, tendo em conta as recomendações científicas internacionais, designadamente em matéria de recursos humanos e materiais, a constar de orientação técnica a elaborar pela Direção-Geral da Saúde;

c) Definir os doentes elegíveis para os PRC, atendendo às prioridades clínicas neste tipo de resposta, e definir as regras de referenciação observando o estipulado nas Redes de Referenciação Hospitalar aprovadas, e a codificação dos casos, a constar de normas de natureza clínica e organizacional a elaborar pela Direção-Geral da Saúde;

d) Identificar as formas de financiamento mais adequadas que promovam a eficiência e a efetividade dos PRC;

e) Propor os estabelecimentos hospitalares do SNS que, numa primeira fase, devem integrar os projetos-piloto a desenvolver neste âmbito;

f) Avaliar os resultados clínicos e económico-financeiros dos projetos-piloto desenvolvidos, de acordo com indicadores definidos no âmbito dos PRC, que permitam identificar designadamente, os ganhos em saúde, as suas potencialidades, o impacto previsível na sustentabilidade do SNS, os constrangimentos e obstáculos designadamente ao nível do acesso, propondo soluções para a sua supressão tendo em vista a maximização dos resultados.

3 — No âmbito da avaliação referida no número anterior, deve ainda o Grupo de Trabalho refletir sobre as potencialidades do alargamento do projeto-piloto a outros estabelecimentos hospitalares do SNS, propondo um plano de ação acompanhado de cronograma de implementação.

4 — O Grupo de Trabalho integra os seguintes elementos:

a) Miguel Mendes, Diretor do Serviço de Cardiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., que coordena;

b) Rui Cruz Ferreira, Diretor do Programa de Saúde Prioritário na área das Doenças Cérebro-Cardiovasculares, em representação da Direção-Geral da Saúde;

c) Lino Manuel Martins Gonçalves, em representação da Coordenação Nacional para a reforma do SNS na área dos cuidados de saúde hospitalares e da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.;

d) Vanessa Ribeiro, em representação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.;

e) Alfredo Ramalho, em representação dos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.;

f) José Afonso Rocha, em representação da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.;

g) António Martins, em representação da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.;

h) Adriano Natário, em representação da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.;

i) Maria Salomé Correia de Brito Pereira, em representação da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.;

j) José Paulo Fontes, em representação da Sociedade Portuguesa de Cardiologia;

k) Catarina Aguiar Branco, em representação da Sociedade Portuguesa de Medicina Física e de Reabilitação.

5 — Sempre que se mostre conveniente, podem ser convidados a colaborar com o Grupo de Trabalho outros elementos, a título individual ou como representantes dos serviços e organismos dependentes do Ministério da Saúde, bem como outras entidades com reconhecido mérito na matéria em causa.

6 — O Grupo de Trabalho apresenta relatórios semestrais sobre os resultados dos trabalhos desenvolvidos nos termos do n.º 2.

7 — A atividade dos elementos que integram o Grupo de Trabalho, bem como das entidades convidadas a participar nos trabalhos nos termos do n.º 5, não é remunerada, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo e deslocações a que tenham direito, nos termos legais.

8 — O apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Grupo de Trabalho é assegurado pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

9 — O mandato do Grupo de Trabalho termina a 31 de dezembro de 2018, com a apresentação do Relatório Final, sem prejuízo de eventual prorrogação, caso tal se mostre necessário, devendo os objetivos referidos no n.º 2 ser implementados de forma faseada durante a vigência do Grupo de Trabalho, sendo efetuado no referido Relatório a análise preliminar dos projetos-piloto desenvolvidos e ponderado o seu alargamento.

10 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

26 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

310807769

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho (extrato) n.º 8598/2017

Criação da Equipa de Projeto Capital Humano no âmbito do Secretariado Técnico do ALENTEJO 2020

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, 12 de setembro, as autoridades de gestão dos programas operacionais regionais do continente, é integrada pela comissão diretiva e pelo secretariado técnico.

Nos termos do n.º 4 e 5 do mapa IX da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, prevê-se que o secretariado técnico do Programa Operacional Regional do Alentejo, designado de ALENTEJO 2020, possa constituir, em simultâneo, quatro equipas de projeto de cariz temporário, lideradas por coordenadores de projeto.

Assim, no uso das competências conferidas pelo alínea *e*) do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro e do n.º 15 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, e com o objetivo de garantir uma gestão e execução mais eficazes e eficientes do ALENTEJO 2020, determino:

1 — É criada a Equipa de Projeto Capital Humano, a qual funcionará na direta dependência da Comissão Diretiva.

2 — Incumbe a esta Equipa de Projeto:

a) A coordenação e gestão das seguintes prioridades de investimento, do Programa Operacional Regional do Alentejo:

1) Domínio Temático Inclusão Social e Emprego; Eixo 5: Emprego e Valorização Económica dos Recursos Endógenos: Prioridade 8.i: Acesso ao Emprego para os candidatos a emprego e os inativos, incluindo desempregados de longa duração e as pessoas afastadas do mercado de trabalho e através de iniciativas locais de emprego e apoio à mobilidade dos trabalhadores;

2) Domínio Temático Inclusão Social e Emprego; Eixo 6: Coesão Social e Inclusão: Prioridade 9.i: Inclusão ativa, incluindo com vista à promoção da igualdade de oportunidades e da participação ativa e a melhoria da empregabilidade;

3) Domínio Temático Capital Humano; Eixo 2: Ensino e Qualificação do Capital Humano: Prioridade 10.i: Redução e prevenção do abandono escolar precoce e promoção da igualdade de acesso a um ensino infantil, primário e secundário de boa qualidade, incluindo percursos de aprendizagem formais, não formais e informais para a reintegração no ensino e na formação;

4) Domínio Temático Capital Humano; Eixo 2: Ensino e Qualificação do Capital Humano: Prioridade 10.ii: Melhoria da qualidade e da eficiência do ensino superior e equivalente, e do acesso ao mesmo, a fim de aumentar os níveis de participação e de habilitações particularmente para grupos desfavorecidos;

5) Domínio Temático Capital Humano; Eixo 2: Ensino e Qualificação do Capital Humano: Prioridade 10.iv: Melhoria da pertinência do ensino e da formação ministrados para o mercado de trabalho, facilitando a transição da educação para o trabalho e reforço dos sistemas de ensino e de formação profissional e da sua qualidade, inclusive através de mecanismos de antecipação de competências, adaptação dos currículos e criação e desenvolvimento de sistemas de ensino baseados no trabalho, nomeadamente sistemas de ensino dual e de aprendizagem;

6) Domínio Temático da Competitividade e Internacionalização; Eixo 9: Capacitação Institucional e Modernização Administrativa: Prioridade 11.i: Investimento nas capacidades institucionais e na eficiência das administrações e dos serviços públicos, a nível nacional, regional e local, a fim de realizar reformas, legislar melhor e governar bem;

7) Domínio Temático da Competitividade e Internacionalização; Eixo 9: Capacitação Institucional e Modernização Administrativa: Prioridade 11.ii: Criação de capacidades para todos os agentes que operam no domínio da educação, da aprendizagem ao longo da vida, da formação, do emprego e das políticas sociais, inclusive através de pactos setoriais e territoriais de preparação de reformas a nível nacional, regional e local.

b) Restantes e demais tarefas relacionadas com o Fundo Social Europeu (FSE).

3 — A equipa de projeto tem a duração de três anos, renováveis, tendo como limite máximo o encerramento do Programa Operacional Regional do Alentejo.

4 — A equipa de projeto é coordenada pelo licenciado João Gonçalo Rebelo Fernandes Costa, contratado para o secretariado técnico do ALENTEJO 2020.

5 — O exercício das funções de coordenação é remunerado pelo montante equivalente ao vencimento de dirigente intermédio de 1.º grau, acrescido de despesas de representação pelo montante fixado para aquele cargo de dirigente, com as atualizações previstas para a Administração Pública.

6 — O licenciado João Gonçalo Rebelo Fernandes Costa mantém a situação remuneratória descrita no número anterior, enquanto desempenhar estas funções, regressando após o seu termo, à situação funcional que detinha até à data da produção de feitos do presente despacho.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2017, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Coordenador desde aquela data até à data da publicação deste despacho.

9 de junho de 2017. — O Presidente, *Roberto Pereira Grilo*.

310755467

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Aviso n.º 11495/2017

Através do despacho do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, de 29.06.2017, foi aprovada a nova delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município de Vila Real de Santo António.

A proposta de delimitação da REN do Município de Vila Real de Santo António foi efetuada pela Câmara Municipal, tendo merecido parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) do Algarve, emitido na sequência da conferência de serviços relativa à referida proposta, realizada no dia 21.06.2017, cuja conclusão, de sentido favorável, e convergente com os pareceres emitidos pelas entidades intervenientes, é convertida em aprovação definitiva, conforme disposto no artigo 11.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual.

O supramencionado despacho e o parecer da CCDR do Algarve, bem como os demais documentos essenciais do processo, encontram-se disponíveis para consulta em www.ccdr-alg.pt.

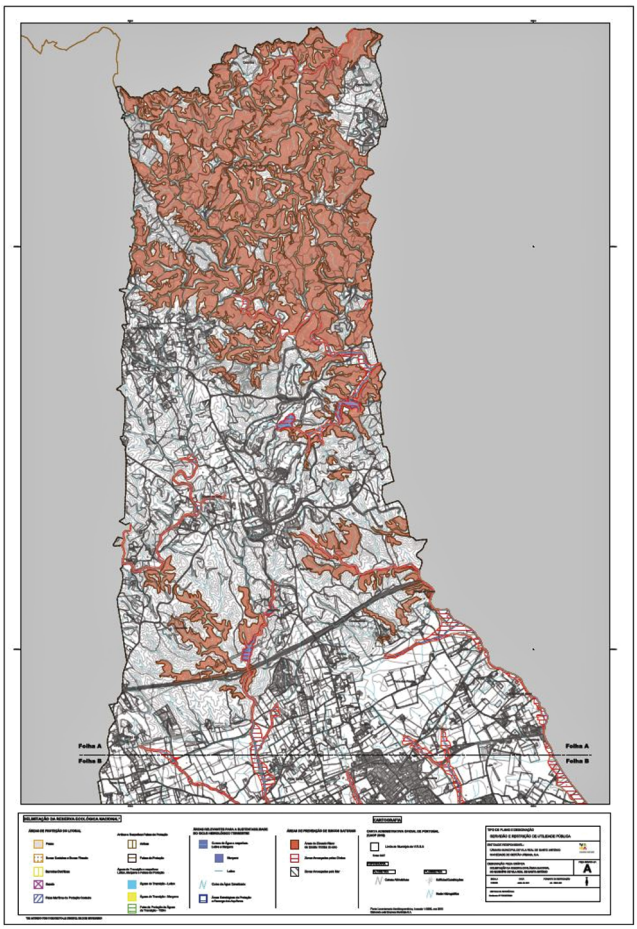
A delimitação da REN municipal de Vila Real de Santo António vem ilustrada nas cartas anexas à presente publicação.

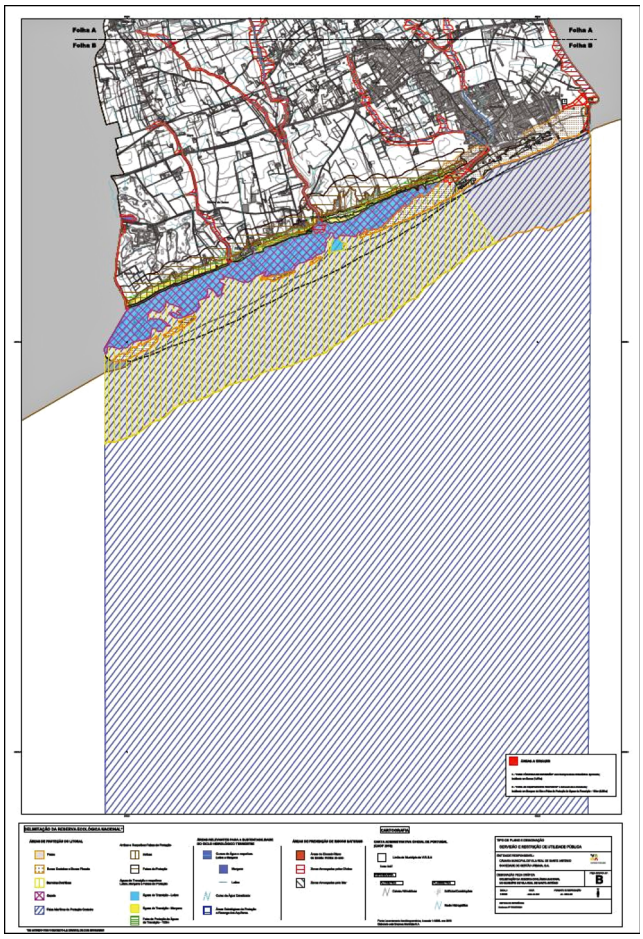
Tabela de exclusões a integrar nas cartas que serão publicadas no *Diário da República*

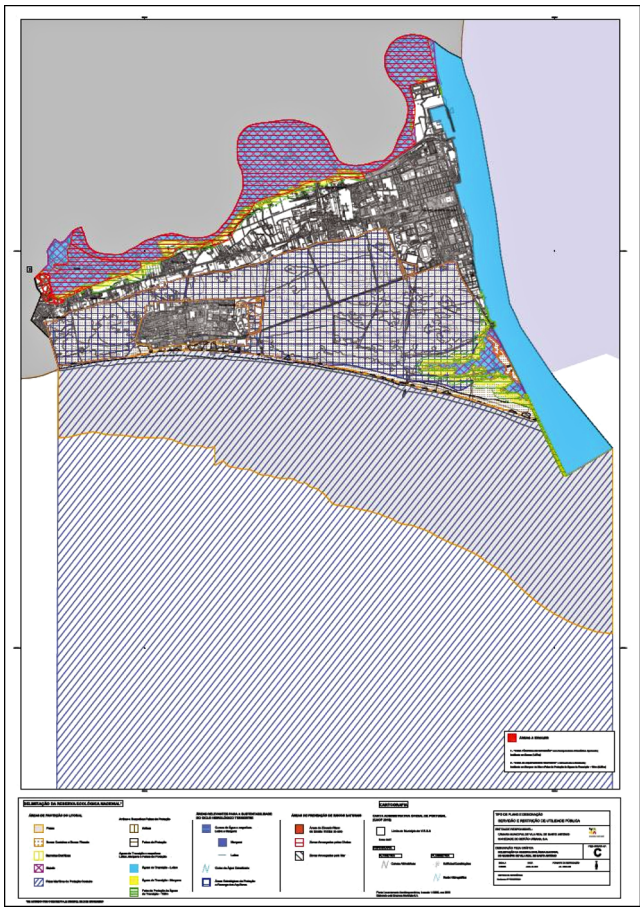
Propostas para exclusão da REN

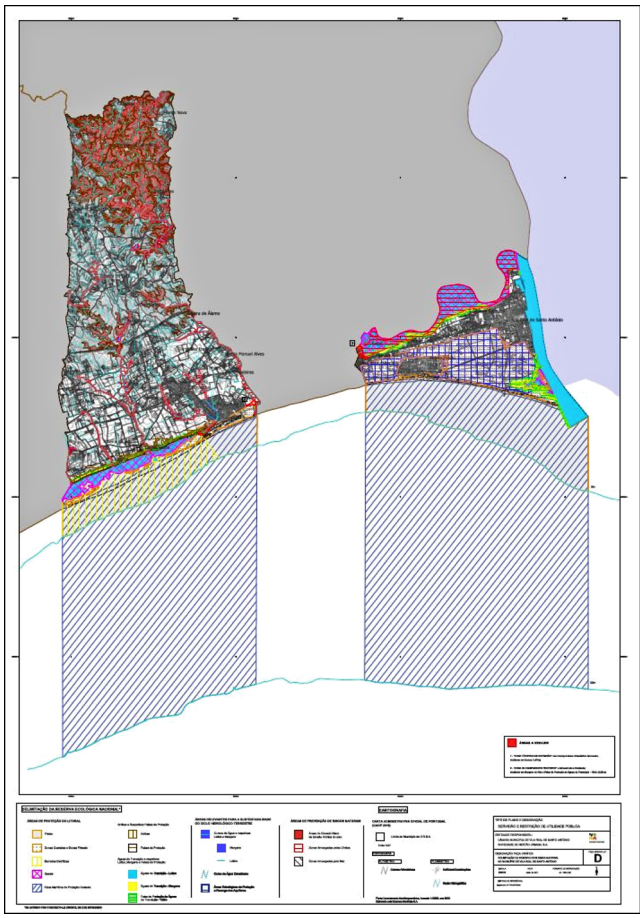
ID	Superfície/ Parcela (ha)	Tipologia da REN	Síntese da Fundamentação	Uso Atual	Uso Proposto
1	1,974	Dunas	Zona classificada como "Área Turística de Expansão" no PDM em vigor. Incompatibilidade da permanência em REN com ato de licenciamento municipal de dois estabelecimentos hoteleiros, precedido de pareceres das entidades intervenientes no âmbito das suas competências (processos camarários n.os 100/2009 e 127/2009). Situação marginal face ao enquadramento biofísico local, que não representa a estrutura funcional nuclear do sistema dunar em que se insere.	Terrenos sem uso determinado.	Estabelecimento Hoteleiro.

ID	Superfície/ Parcela (ha)	Tipologia da REN	Síntese da Fundamentação	Uso Atual	Uso Proposto
2	0,446	Dunas	O substrato dunar foi substancialmente alterado pela construção da infraestrutura, que determinou, também a impermeabilização parcial da área. A área é servida por infraestruturas de acessibilidade automóvel, abastecimento de água e infraestruturas elétricas, e por passadiço de ligação pedonal à praia. A concretização do uso proposto — assumida como reconversão de uma função desativada — contribuirá para complementar a implementação da Unidade de Recreio Náutico definida no Plano de Praia da Lota do POOC de Vilamoura — Vila Real de St.º António.	Infraestrutura existente, desativada.	Equipamento de Apoio a Unidade de Recreio Náutico.
3	4,56	Faixa de Proteção (100 m) das águas de transição (100 m).	Incidência em terrenos que foram transformados há vários anos, sendo que as transformações operadas determinaram perda de continuidade das caraterísticas biofísicas com a zona húmida com que confina, não apresentando qualquer valor natural ou conservacionista. A área a excluir está englobada num espaço de Equipamento Desportivo no PDM em vigor. A sua integração na matriz REN resultou da necessidade de definição de uma *Faixa de proteção das águas de transição* (de 100 metros), dada a contiguidade com a Reserva Natural do Sapal de Castro Marim e Vila Real de Santo António, e não das suas caraterísticas intrínsecas.	1 — Espaço público utilizado por uma associação de motoclube local; 2 — Dispõe de infraestrutura rodoviária e de posto de combustível;	1 — Serviços Municipais — Equipamentos de recreio, lazer e desporto; 2 — Manutenção da infraestrutura rodoviária e do posto de combustível;









13 de setembro de 2017. — A Diretora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, *Ana Lúcia Guerreiro.*

310778277

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado da Indústria

Despacho n.º 8599/2017

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com os artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego na Chefe do meu Gabinete, a Mestre Raquel Maria Silva da Cruz Leal, com faculdade de subdelegação, todos os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar todos os assuntos relativos à gestão do pessoal do Gabinete;

b) Gerir e despachar todos os assuntos de gestão corrente, praticando ou autorizando a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete, sobre os quais tenha havido orientação prévia;

c) Autorizar o pedido de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Preparar e gerir o orçamento do meu Gabinete, incluindo a antecipação de duodécimos e todas as alterações das rubricas orçamentais, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção do Ministro das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

e) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como todas as despesas por conta do mesmo;

f) Autorizar a realização de todas as despesas com a aquisição e locação de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

h) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário noturno e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

i) Autorizar a inscrição e participação dos membros do Gabinete em congressos, seminários, reuniões, estágios, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento e o pagamento de todos os correspondentes encargos;

j) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea ou a utilização de viatura própria ou de aluguer, e o processamento de todas as despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril;

k) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete;

l) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

m) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial;

n) Despachar outros assuntos de gestão corrente do meu Gabinete, para além dos referidos na alínea *b*), que sejam especialmente atinentes a processos que nele tramitem e sobre os quais existam orientações prévias.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de julho de 2017.

6 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado da Indústria, *Ana Teresa Cunha de Pinho Tavares Lehmann*.

310804869

Despacho n.º 8600/2017

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com os artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Chefe do meu Gabinete, o licenciado Nuno Augusto de Castro Azevedo Soares de Almeida, com faculdade de subdelegação, todos os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar todos os assuntos relativos à gestão do pessoal do Gabinete;

b) Gerir e despachar todos os assuntos de gestão corrente, praticando ou autorizando a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete, sobre os quais tenha havido orientação prévia;

c) Autorizar o pedido de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Preparar e gerir o orçamento do meu Gabinete, incluindo a antecipação de duodécimos e todas as alterações das rubricas orçamentais, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção do Ministro das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

e) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como todas as despesas por conta do mesmo;

f) Autorizar a realização de todas as despesas com a aquisição e locação de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

g) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

h) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário noturno e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

i) Autorizar a inscrição e participação dos membros do Gabinete em congressos, seminários, reuniões, estágios, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento e o pagamento de todos os correspondentes encargos;

j) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea ou a utilização de viatura própria ou de aluguer, e o processamento de todas as despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril;

k) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete;

l) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

m) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial;

n) Despachar outros assuntos de gestão corrente do meu Gabinete, para além dos referidos na alínea *b*), que sejam especialmente atinentes a processos que nele tramitem e sobre os quais existam orientações prévias.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de setembro de 2017.

19 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado da Indústria, *Ana Teresa Cunha de Pinho Tavares Lehmann*.

310796437

Despacho n.º 8601/2017

1 — Determino a exoneração do adjunto do meu gabinete Nuno Augusto de Castro Azevedo Soares de Almeida para as quais foi designado pelo Despacho n.º 7814/2017, de 24 de agosto de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro de 2017, com efeitos a 11 de setembro de 2017.

2 — Designo, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o licenciado Nuno Augusto de Castro Azevedo Soares de Almeida, técnico superior da CCDR-Norte, para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete, com efeitos a partir de 12 de setembro de 2017.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

19 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado da Indústria, *Ana Teresa Cunha de Pinho Tavares Lehmann.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Nuno Augusto de Castro Azevedo Soares de Almeida
Data de nascimento — 24 de julho de 1960
Nacionalidade — Portuguesa

2 — Habilitações Literárias:

"Cycle d'Enseignement Diplomatique Supérieur", Centre d'Etudes Diplomatiques et Stratégiques, Ecole des Hautes Etudes Internationales, Paris, 1998-1999.

Licenciatura em Filosofia pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, 1980-1984.

3 — Experiência Profissional:

Adjunto do Gabinete da Secretária de Estado da Indústria do XXI Governo Constitucional.

Subdiretor do Agrupamento Europeu de Cooperação Territorial Galicia-Norte de Portugal, 2017.

Chefe de Divisão da Unidade para a Cooperação Estratégica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN), 2013-2015.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional, 2013.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural do XIX Governo Constitucional, 2011-2013.

Chefe de Divisão da Unidade para a Cooperação Estratégica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN), 2007-2011.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, CCDRN, 2009.

Nomeado na categoria de técnico superior principal, CCDRN, 2007.

Chefe de Projeto do Eixo n.º 3 (intervenções regionalmente desconcentradas) do Programa Operacional da Região do Norte (CCDRN), 2004-2007.

Secretário-Geral da Assembleia Europeia das Regiões Vitícolas (AREV), durante a Presidência portuguesa, situação não remunerada exercida em acumulação com as funções atribuídas na CCDRN, 2004-2005.

Coordenador-executivo do Centro para a Excelência e Inovação na Indústria Automóvel (CEIIA) ao abrigo de uma licença sem vencimento por um ano, 2002-2003.

Adjunto do Gabinete do Ministro da Economia do XIV Governo Constitucional, 2001-2002.

Nomeado na categoria de técnico superior de 1.ª classe da CCRN, 1999.

Integrou o quadro da Comissão de Coordenação da Região Norte (CCRN), na categoria de técnico superior de 2.ª classe de nomeação definitiva, 1998.

Assessor do Gabinete do Ministro da Economia do XIII Governo Constitucional, 1995-1996.

Colaborou, em regime de prestação de serviços, com a Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCRN) no Programa RECITE (art. 10.º FEDER) — Projeto "Cooperação Económica" na área das entidades públicas, 1992-1995.

Colaborou, em regime de prestação de serviços, com a Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCRN) no Programa Nacional de Interesse Comunitário e de Incentivo à Atividade Produtiva (PNICIAP), 1988-1991.

Iniciou a sua carreira profissional como professor do ensino secundário nos concelhos do Porto e de Gondomar, 1985-1986.

4 — Outras atividades:

Auditor do Curso de Defesa Nacional, 2006-2007.
Colaboração pontual com a Universidade de Vigo através da docência no "Máster en Creación, Dirección e Innovación na Empresa" e no "Máster en Políticas Comunitarias y Cooperación Territorial".

310796315

Secretaria-Geral

Aviso n.º 11496/2017

1 — Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um) trabalhador detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na referida Autoridade.
2 — Requisitos gerais:
Trabalhadores com a categoria de Técnico Superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
3 — Habilitações Literárias:
Licenciatura em Engenharia ou Matemática Aplicada, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
4 — Caracterização do Posto de Trabalho:
Desempenho das seguintes funções a seguir discriminadas:

a) Acompanhar o apoio a Projetos em diversas áreas, desde científica, tecnológica, empresariais na ótica dos fundos comunitários;
b) Acompanhamento de indicadores de resultado em diversas áreas;
c) Incentivos ao empreendedorismo;
d) Acompanhamento de candidaturas a projetos financiados;
e) Acompanhamento financeiro de projetos financiados.

5 — Requisitos preferenciais:

a) Conhecimento normativo e regulamentar do funcionamento dos fundos comunitários em particular FEDER e FSE e sua aplicação prática;
b) Análise e acompanhamento financeiro dos projetos financiados;
c) Domínio avançado de ferramentas informáticas (Word, Excel, PowerPoint);
d) Conhecimentos e utilização do Sistema de Informação do FSE;
e) Conhecimentos e utilização do sistema operacional dos SI (SGO);
f) Bons conhecimentos na Língua Inglesa;
g) Bons conhecimentos em Contratação Pública.

6 — Local de trabalho: Edifício Expo 98 — Av. D. João II Lote 1.07.2.1- 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
7 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na BEP.
8 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal, telefone de contacto, email, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratórios.
b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Licenciatura em Engenharia ou Matemática Aplicada», podendo ser entregue, pessoalmente ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, sito Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1- 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *Curriculum vitae,* complementada com entrevista profissional.

20 de setembro de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

310793853

Aviso n.º 11497/2017

1 — Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um) trabalhador detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na referida Autoridade.
2 — Requisitos gerais:
Trabalhadores com a categoria de Técnico Superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
3 — Habilitações Literárias:
Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
4 — Caracterização do Posto de Trabalho:
Desempenho das seguintes funções a seguir discriminadas na Unidade para a Cooperação Internacional:

a) Assessoria jurídica à Comissão Diretiva e restantes Unidades Orgânicas;
b) Tratamento e intervenção nos processos de contencioso e pré-contencioso;
c) Elaboração de pareceres;
d) Aplicação prática do Código dos Contratos Públicos no âmbito dos Projetos/Fundos Estruturais;
e) Promover e acompanhar as atividades no âmbito de parceiros nacionais e organizações internacionais.

5 — Requisitos preferenciais:

a) Conhecimento do enquadramento legal no âmbito dos Fundos Estruturais;
b) Experiência em Contratação Pública;
c) Conhecimento aprofundado em Direito Administrativo;
d) Capacidade de análise, de planeamento, de organização e de trabalho em equipa;
e) Capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação e conhecimentos práticos, responsabilidade e compromisso com o serviço, iniciativa e autonomia.

6 — Local de trabalho: Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1-3.º piso, 1990-014 Lisboa.
7 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na BEP.
8 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal, telefone de contacto, email, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratórios.
b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Licenciatura em Direito», podendo ser entregue, pessoalmente ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, sito Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1- 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *Curriculum vitae,* complementada com entrevista profissional.

20 de setembro de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

310793983

Aviso n.º 11498/2017

1 — Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um) trabalhador detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na referida Autoridade.
2 — Requisitos gerais:
Trabalhadores com a categoria de Técnico Superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Habilitações Literárias:
Licenciatura em Gestão ou Economia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
4 — Caracterização do Posto de Trabalho:
Desempenho das seguintes funções a seguir discriminadas:

a) Acompanhar o apoio a Projetos em diversas áreas, desde científica, tecnológica, empresariais na ótica dos fundos comunitários;
b) Acompanhamento de indicadores de resultado em diversas áreas;
c) Incentivos ao empreendedorismo;
d) Acompanhamento de candidaturas a projetos financiados;
e) Acompanhamento financeiro de projetos financiados.

5 — Requisitos preferenciais:

a) Conhecimento normativo e regulamentar do funcionamento dos fundos comunitários em particular FEDER e Fundo de Coesão e sua aplicação prática;
b) Domínio avançado de ferramentas informáticas (Word, Excel, PowerPoint);
c) Conhecimentos e utilização do Sistema de Informação do FSE;
d) Conhecimentos e utilização do sistema Operacional dos SI (SGO);
e) Bons conhecimentos na Língua Inglesa;
f) Bons conhecimentos em Contratação Pública.

6 — Local de trabalho: Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1-3.º piso, 1990-014 Lisboa.
7 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na BEP.
8 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização- COMPETE2020, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal, telefone de contacto, email, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratórios.
b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Licenciatura em Gestão ou Economia», podendo ser entregue, pessoalmente ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, sito Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1 — 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *Curriculum vitae,* complementada com entrevista profissional.

20 de setembro de 2017 — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

310793618

Aviso n.º 11499/2017

1 — Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um) trabalhador detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na referida Autoridade.
2 — Requisitos gerais:
Trabalhadores com a categoria de Técnico Superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
3 — Habilitações Literárias:
Licenciatura em Economia ou Gestão, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
4 — Caracterização do Posto de Trabalho:
Desempenho das seguintes funções a seguir discriminadas:

a) Participar na elaboração da regulamentação do sistema de incentivos, de orientações técnicas das minutas de termos de aceitação, protocolos e outros instrumentos de gestão (participação ativa em grupos de trabalho neste âmbito);
b) Preparar os Avisos para apresentação de candidaturas, referenciais, guias e respetivas aplicações informáticas;
c) Validar a conformidade dos pareceres sobre as candidaturas (articulação OI's) e assegurar a conformidade das decisões de financiamento dos projetos;
d) Elaborar propostas de decisão de financiamento dos projetos a submeter à Comissão Diretiva;
e) Analisar os pedidos de pré-vinculação de incentivo dos projetos do regime contratual e propor decisões à Comissão Diretiva;
f) Acompanhar a execução dos projetos selecionados e assegurar o cumprimento das normas nacionais e comunitárias aplicáveis;
g) Analisar as conclusões e recomendações das ações de controlo (auditorias, verificações no local) e elaborar contributos para o contraditório;
h) Contributos na preparação de relatórios, manuais de procedimentos e outros documentos de gestão e controlo;
i) Assegurar a prestação de esclarecimentos aos beneficiários;
j) Articulação com entidades externas (tutela, OI, POR e outros).

5 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência profissional mínima de 4 anos, seguidos ou interpolados em, pelo menos, 2 das áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho;
b) Experiência mínima de 4 anos como Técnico Oficial de Contas (TOC).

6 — Local de trabalho: Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1 — 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
7 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na BEP.
8 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal, telefone de contacto, *e-mail*, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratórios.
b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Licenciatura em Economia ou Gestão», podendo ser entregue, pessoalmente ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, sito Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1 — 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *Curriculum vitae,* complementada com entrevista profissional.

20 de setembro de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

310796575

Aviso n.º 11500/2017

1 — Faz-se público que a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020 pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um) trabalhador detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na referida Autoridade.
2 — Requisitos gerais:
Trabalhadores com a categoria de Técnico Superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
3 — Habilitações Literárias:
Licenciatura em Contabilidade, Auditoria ou Fiscalidade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
4 — Caracterização do Posto de Trabalho:
Desempenho das seguintes funções a seguir discriminadas:

a) Acompanhar o apoio a Projetos em diversas áreas, desde científica, tecnológica, empresariais na ótica dos fundos comunitários;
b) Acompanhamento de indicadores de resultado em diversas áreas;
c) Incentivos ao empreendedorismo;
d) Acompanhamento de candidaturas a projetos financiados;
e) Acompanhamento financeiro de projetos financiados.

5 — Requisitos preferenciais:

a) Conhecimento normativo e regulamentar do funcionamento dos fundos comunitários em particular FEDER e FSE e sua aplicação prática;
b) Análise e acompanhamento financeiro dos projetos financiados;
c) Domínio avançado de ferramentas informáticas (Word, Excel, PowerPoint);
d) Conhecimentos e utilização do Sistema de Informação do FSE;
e) Conhecimentos e utilização do sistema Operacional dos SI (SGO);
f) Bons conhecimentos na Língua Inglesa;
g) Bons conhecimentos em Contratação Pública.

6 — Local de trabalho: Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1 — 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
7 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na BEP.
8 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal, telefone de contacto, email, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratórios.
b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Licenciatura em Contabilidade, Auditoria ou Fiscalidade», podendo ser entregue, pessoalmente ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização — COMPETE2020, sito Edifício Expo 98-Av. D. João II Lote 1.07.2.1 — 3.º piso, 1990-014 Lisboa.
c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *Curriculum vitae,* complementada com entrevista profissional.

20 de setembro de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

310793756

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso n.º 11501/2017

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que os/as trabalhadores/as constantes do quadro abaixo, concluíram com sucesso o período experimental na função, na carreira/categoria de Técnico Superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

Mais se torna público que a duração do período experimental correspondeu a 240 dias, nos termos do disposto da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, conforme resulta do processo de avaliação, o qual se encontra arquivado no processo individual dos/as trabalhadores/as, sendo o respetivo tempo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

Nome	Carreira/Categoria	Classificação (valores)
André Pimentel Laranjeira do Carmo Azevedo.	Técnico Superior . . .	14,10
Maria Helena Brochado Pinto . . .	Técnico Superior . . .	14,19
Telma Filipa Silvério da Silva . . .	Técnico Superior . . .	16,58
Teresa Maria Gomes Fernandes . . .	Técnico Superior . . .	17,54

20 de setembro de 2017 — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

310794339

Despacho n.º 8602/2017

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.17.6.157

Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto, e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e das disposições da Portaria n.º 299/86 de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Galius — Veículos S. A.
E.N. 3, km 64, Cabeça Ruiva, Bugalhos
2380-221 Alcanena

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.06.6.13, da empresa Alvielauto — Comércio e Acessórios e Reparações de Veículos Industriais, L.da, publicado no *Diário da República,* 2.ª série (Parte Especial), n.º 177, de 13 de setembro de 2006.

07-08-2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

310737006

Despacho n.º 8603/2017

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.17.6.17

Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto, e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e das disposições da Portaria n.º 299/86 de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Galius — Veículos S. A.
E.N. 3, km 64, Cabeça Ruiva, Bugalhos
2380-221 Alcanena

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (EU) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica Bienal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

É revogado o certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.02.6.011, da empresa Alvielauto — Comércio e Acessórios e Reparações de Veículos Industriais, L.da, publicado no *Diário da República,* III.ª série, n.º 79, de 04 de abril de 2002.

08-08-2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

310737152

Despacho n.º 8604/2017

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas pelo Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, através do Despacho n.º 7889/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de setembro de 2017:

1 — Subdelego, no Diretor da Unidade Laboratório Nacional de Metrologia, Doutor João Luís Vieira Alves e Sousa, a competência para, verificados os requisitos legais e os procedimentos em vigor, emitir os certificados de calibração e os relatórios de ensaio no âmbito da metrologia científica e aplicada, nos termos da Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 8 de setembro de 2017, ficando por este meio ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos entretanto praticados pelo referido Diretor de Unidade que se incluam no âmbito da presente subdelegação.

18 de setembro de 2017. — A Diretora do Departamento de Metrologia, *Maria Isabel de Araújo Godinho*.

310790734

ECONOMIA E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes da Secretária de Estado do Turismo e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 8605/2017

A empresa Quinta do Campo AS, S. A., sita no Lugar do Pombal, Vilar de Viando, freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto, concelho de Mondim de Basto, pretende que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público ao abrigo do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, para a utilização não agrícola de 102,0 m^2 de solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional (RAN) para a instalação de uma cozinha, de apoio a espaço de eventos, e de um acesso vertical (escada), conforme memória descritiva e cartografia com que foi instruído o processo para requerimento da referida pretensão;

Considerando que a área a afetar insere-se no prédio urbano inscrito na respetiva matriz predial sob o artigo n.º 134, com uma área coberta de 942,0 m^2 e uma área descoberta de 4.903,0 m^2 descrito na Conservatória do Registo Predial de Mondim de Basto, sob o n.º 0860/19940728, e com a aquisição aí registada em nome de António Luís Queirós Vilas Boas Saldanha, tendo sido apresentado um contrato de arrendamento entre o proprietário do prédio e a empresa requerente;

Considerando que a requerente tem como objeto social, entre outros, a atividade de serviços relacionadas com agricultura e viticultura e turismo em espaço rural, serviços de restauração e *catering* e pretende recuperar e ampliar um conjunto de edificado rural existente, com mais de 3 séculos, para a instalação de um empreendimento de agroturismo (Casa de Campo), com uma capacidade de 12 camas, distribuídas por 6 unidades de alojamento, e de um espaço de eventos, com uma capacidade para 300 pessoas;

Considerando que a pretensão da empresa requerente consiste, como atrás referido, na utilização não agrícola de 102,0 m^2 que se destina à ampliação do edifício para a construção de uma cozinha de apoio ao espaço de eventos, e à construção de um acesso vertical (escada), em espaço já impermeabilizado, a fim de possibilitar um acesso mais funcional às unidades de alojamento, e que com este projeto se prevê um investimento na ordem dos 675.000 € e a criação de 6 postos de trabalho diretos;

Considerando que, foram apresentadas duas certidões de reconhecimento de interesse público municipal, emitidas respetivamente pela Assembleia Municipal de Mondim de Basto e Câmara Municipal de Mondim de Basto;

Considerando o parecer favorável emitido pelo Turismo de Portugal, I. P., atendendo ao alinhamento do projeto com a estratégia para o sector do turismo, a aposta na reabilitação de edificado existente, a localização privilegiada na proximidade do Parque do Alvão, bem como o contributo para a valorização e diversificação da oferta de alojamento turístico no concelho de Mondim de Basto e a valorização da Região Demarcada dos Vinhos Verdes;

Considerando que a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte emitiu parecer favorável à pretensão, e informa que, na área a utilizar, os solos apresentam uma capacidade de uso C, com limitações acentuadas, riscos de erosão elevados e suscetíveis de utilização agrícola pouco intensiva, e que a quinta possui boas acessibilidades pela estrada nacional EN 304;

Considerando, finalmente, o parecer favorável emitido por unanimidade pela Entidade Nacional da Reserva Agrícola e que a ampliação proposta será feita na área de logradouro, não havendo, portanto, qualquer acréscimo de área RAN impermeabilizada;

Considerando que o presente despacho não isenta a requerente de dar cumprimento às disposições dos Instrumentos de Gestão Territorial aplicáveis, designadamente o Plano Diretor Municipal de Mondim de Basto e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, as restrições e servidões de utilidade pública, as aplicáveis no âmbito da pretensão requerida e as relativas ao regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional.

Assim, a Secretária de Estado do Turismo e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo do disposto na alínea *l*) do n.º 9.4 do Despacho n.º 7543/2017, de 25 de agosto, do Ministro da Economia, e da subalínea *i*), da alínea *b*), do n.º 5 do Despacho n.º 5564/2017 na redação dada pelo Despacho n.º 7088/2017, de 14 de agosto, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, é declarado o relevante interesse público da pretensão requerida e antes descrita, para a construção de uma cozinha de apoio a espaço de eventos, e construção de um acesso vertical (escada), abrangendo uma área total de 102,0 m^2 de solos sujeitos ao regime jurídico da RAN, no Lugar do Pombal, Vilar de Viando, freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto, concelho de Mondim de Basto;

2 — A fiscalização da utilização dos solos da RAN, para efeitos da ação ora autorizada, compete, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do citado decreto-lei, à Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte e à Câmara Municipal de Mondim de Basto.

15 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.* — 19 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas.*

310804488

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 11502/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Referente ao procedimento concursal publicitado através do Aviso n.º 1016/2016, publicado em DR, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, ref.ª a), nos termos previstos na parte final do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o ponto 11. do aviso supracitado, torna-se público que se encontra afixada a Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, no placard da sede, estando ainda disponível na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

15 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

310793301

Aviso n.º 11503/2017

Referente ao procedimento concursal publicitado através do Aviso n.º 338/2016, publicado em DR, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2016, nos termos previstos na parte final do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o ponto 11. do aviso supracitado, torna-se público que se encontra afixada a Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, no placard da sede, estando ainda disponível na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

15 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310793286

Aviso (extrato) n.º 11504/2017

Avaliação final do período experimental

Por meu despacho de 18 de agosto de 2017, e nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Cláudia Isabel Pereira Cardoso, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,00 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de assistente técnico.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

15 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310793172

Aviso (extrato) n.º 11505/2017

Celebração do acordo de cedência de interesse público com o assistente operacional Raul João Nunes Magalhães

Torna-se público que, na sequência de parecer favorável de Sua Excelência o Secretário de Estado do Ambiente, procedeu-se à celebração do acordo de cedência de interesse público, entre a ENMC — Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis, E. P. E., e o assistente operacional Raul João Nunes Magalhães, ao abrigo do disposto nos artigos 241.º e 242.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

A cedência de interesse público produz efeitos a 1 de julho de 2017.

15 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310793148

Aviso n.º 11506/2017

Por despacho do Vice-Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), Dr. António Sequeira Ribeiro, de 15 de setembro de 2017, no uso das competências delegadas pela Deliberação n.º 733/2017, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 2 de agosto de 2017, torna-se público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por deliberação do Conselho Diretivo da APA, I. P., de 14 de setembro de 2017, foi aprovado o Regulamento de Gestão das Praias Marítimas do troço Ovar-Marinha Grande, o qual se publica em anexo.

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

18 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

Regulamento de Gestão das Praias Marítimas do troço Ovar-Marinha Grande

Preâmbulo

O Programa da Orla Costeira entre Ovar e Marinha Grande (POC-OMG) aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2017, de 10 de agosto, estabelece um conjunto de princípios e critérios para a gestão das áreas inseridas em Domínio Hídrico, dos núcleos piscatórios e das zonas adjacentes à margem, necessárias para a execução dos planos de intervenção nas praias.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprova o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, as normas de gestão das respetivas áreas abrangidas podem ser desenvolvidas em regulamento próprio a aprovar pela Autoridade Nacional da Água, enquanto entidade competente para a elaboração do programa.

Neste contexto, o presente regulamento desenvolve em detalhe as regras de gestão aplicáveis às praias marítimas do setor costeiro entre Ovar e a Marinha Grande, nos termos previstos no POC-OMG, atendendo, especificamente, ao que se encontra proposto no programa de execução e plano de financiamento que o acompanham. Atende ainda ao disposto no Decreto-Lei n.º 159/2012, de 24 de julho, regulando a organização espacial das diversas atividades desenvolvidas nas praias marítimas.

O presente regulamento foi objeto de participação pública, em simultâneo com o POC-OMG, conforme estabelece o n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e natureza jurídica

1 — O presente regulamento estabelece o regime de ordenamento das praias marítimas e das zonas adjacentes ao Domínio Hídrico integradas no Programa da Orla Costeira para o troço Ovar-Marinha Grande, adiante abreviadamente designado por POC-OMG.

2 — As disposições constantes do presente regulamento vinculam as entidades públicas.

3 — As disposições aplicáveis em matéria de ordenamento das praias marítimas vinculam, ainda, os particulares.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — As praias marítimas objeto do presente regulamento são constituídas pelas áreas que integram a antepraia, o areal e o plano de água associado.

2 — A delimitação e tipologia das praias marítimas constam do Modelo Territorial do POC-OMG e dos Planos de Intervenção nas Praias.

3 — A tipologia das praias marítimas e a identificação das praias que são objeto de Plano de Intervenção constam do anexo I ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

4 — O dimensionamento das instalações nas praias marítimas constam do anexo II ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

5 — As características construtivas dos apoios e equipamentos de praia das praias marítimas constam do anexo III ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

6 — A delimitação de áreas de estacionamento ou acessos, nos Planos de Intervenção nas Praias, em áreas contíguas ao Domínio Hídrico tem caráter indicativo.

Artigo 3.º

Conteúdo material e documental dos Planos de Intervenção nas Praias

1 — Os Planos de Intervenção nas Praias, que constam do anexo IV ao presente regulamento e que dele fazem parte integrante, regulam o uso e ocupação do areal e áreas contíguas incluídas no Domínio Hídrico, e estabelecem:

a) Tipologia da praia;
b) Extensão e área útil;
c) Limite do espraiamento das vagas;
d) Capacidade de carga balnear;
e) Estacionamento:

i) Características construtivas;
ii) Localização, a título indicativo;

f) Acessos:

i) Características construtivas;
ii) Localização, a título indicativo;

g) Número de unidades balneares;
h) Apoios de praia e equipamentos:

i) Polígonos de implantação;
ii) Tipologias;
iii) Dimensionamento;
iv) Ações previstas;

i) Zonas de banhos, a título indicativo;
j) Limite do plano de água associado;
k) Corredores de emergência, a título indicativo;
l) Ações previstas na praia, designadamente reabilitação dunar, alimentação artificial da praia, criação de obras de defesa costeira;
m) Áreas e estruturas afetas aos núcleos piscatórios, localizadas em Domínio Hídrico.

2 — Os planos de intervenção nas praias marítimas são constituídos por:

a) Plantas à escala 1:2000;
b) Fichas de Identificação, Caracterização e Proposta.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, são considerados os conceitos técnicos e as respetivas definições constantes da lei em vigor, e adotadas as seguintes definições e abreviaturas:

a) «Acesso viário não regularizado» — acesso com revestimento permeável, delimitado com recurso a elementos naturais ou outros obstáculos adequados à minimização dos impactes sobre o meio;

b) «Acesso viário pavimentado» — acesso delimitado com drenagem de águas pluviais e com revestimento estável e resistente às cargas e aos agentes atmosféricos;

c) «Acesso viário regularizado» — acesso delimitado, com revestimento permeável ou semipermeável e com sistema de drenagem de águas pluviais;

d) «Ações de reabilitação de ecossistemas» — intervenções destinadas a repor a situação natural de áreas degradadas, através de técnicas/sistemas de engenharia biofísica específicas para cada situação que visem o controlo de acessibilidades, proteção e/ou regeneração do solo, a plantação de espécies vegetais adequadas a ambientes costeiros, ou outras técnicas adequadas;

e) «Alimentação artificial de praias» — operação de colocação por meios artificiais de materiais arenosos em locais imersos e emersos com vista à obtenção de um determinado perfil de praia ou de fundo favorável à dissipação da energia das ondas e ao uso balnear, simulando situações naturais;

f) «Antepraia» — zona terrestre correspondente a uma faixa de largura variável, contada a partir do limite interior do areal;

g) «Apoio balnear» (AB) — conjunto de instalações sazonais com caráter temporário e amovível, designadamente, barracas, toldos e chapéus-de-sol para abrigo de banhistas, passadeiras para peões e estruturas para arrecadação de material, abrigo de embarcações, pranchas flutuadoras e outras instalações destinadas à prática de desportos náuticos e de diversões aquáticas;

h) «Apoio complementar» (AC) — instalações tuteladas por entidade pública, destinadas a complementar o nível de serviços públicos nas praias, incluindo instalações sanitárias, balneários, postos de turismo, postos de informação, instalações recreativas e desportivas, entre outros;

i) «Apoio de praia completo» (APC) — núcleo básico de funções e serviços, infraestruturado, que integra posto de informação e assistência/vigilância, uma linha de telecomunicações para comunicações de emergência, posto de socorros, armazém de apoio à praia, vestiários/balneário, instalações sanitárias, com acesso independente pelo exterior, esplanada descoberta e duches exteriores, que assegura a limpeza de praia e recolha de lixo, podendo ainda assegurar funções comerciais e ou funções de estabelecimento de restauração e bebidas nos termos da legislação aplicável;

j) «Apoio de praia mínimo» (APM) — núcleo básico de funções e serviços, amovível, não infraestruturado, com exceção de rede elétrica, que integra posto de informação e assistência/vigilância, esplanada descoberta, recolha de lixo e pequeno armazém; complementarmente pode assegurar outras funções, nomeadamente comerciais;

k) «Apoio de praia simples» (APS) — núcleo básico de funções e serviços, infraestruturado, que integra sanitários, com acesso independente pelo exterior, posto de socorros, armazém de apoio à praia, uma linha de telecomunicações para comunicações de emergência, posto de informação e assistência a banhistas, esplanada descoberta, que assegura a limpeza de praia e recolha de lixo, podendo ainda assegurar funções comerciais e/ou de estabelecimento de restauração e bebidas nos termos da legislação aplicável;

l) «Apoio de praia à prática desportiva» (APPD) — núcleo básico com as características e os serviços obrigatórios de apoio de praia mínimo, simples ou completo, consoante estabelecido na licença ou concessão balnear, podendo assegurar ainda funções comerciais, nomeadamente ensino de atividades desportivas de mar, aluguer de pranchas e/ou embarcações, e de estabelecimento de bebidas nos termos da legislação aplicável;

m) «Área útil da praia» — área disponível para uso balnear, medida acima da linha limite de espraiamento no período balnear;

n) «Área útil balnear» — área de praia com sedimentos não consolidados, não colonizada por vegetação, sem desnível acentuado, delimitada com uma profundidade máxima de 40 metros acima da linha média de preia-mar;

o) «Areal» — zona de fraco declive, constituída por depósitos de sedimentos não consolidados, tais como areias e calhaus, sem ou com pouca vegetação e formada pela ação das águas, ventos e outros agentes naturais ou artificiais;

p) «Arriba» — forma particular de vertente costeira abrupta ou com declive elevado, em regra talhada em formações coerentes pela ação conjunta dos agentes morfogenéticos marinhos, continentais e biológicos;

q) «Cércea» — dimensão vertical da construção, contada a partir do ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada até à linha superior do beirado ou platibanda ou guarda do terraço;

r) «Capacidade de carga balnear» — número de utentes admitidos em simultâneo para a praia, em função da dimensão e das características das áreas disponíveis no areal e estacionamento;

s) «Construção mista» — construção com materiais ligeiros, integrando elementos ou partes de construção em alvenaria ou de betão armado;

t) «Construção ligeira» — construção assente sobre fundação não permanente e construída com materiais ligeiros prefabricados ou modulados que permitam a sua fácil desmontagem e remoção;

u) «Construção sobrelevada» — estrutura construída, sobrelevada em plataforma em relação ao meio em que se insere, mediante a colocação de estacas, permitindo a migração das areias;

v) «Construção pesada» — construção assente em fundação permanente e dispondo de estrutura, paredes e cobertura rígidas não amovíveis;

w) «Dunas costeiras» — são formas de acumulação eólica de areias marinhas, sendo a área correspondente delimitada, do lado do mar, pela base da duna embrionária, ou frontal, ou pela base da escarpa de erosão entalhada no cordão dunar, abrangendo as dunas frontais em formação, próximas do mar, as dunas frontais semiestabilizadas, localizadas mais para o interior, e outras dunas, estabilizadas pela vegetação ou móveis, cuja morfologia resulta da movimentação da própria duna;

x) «Equipamento» (E) — núcleo de funções e serviços, que não correspondam a apoio de praia, situados na área envolvente da praia e destinados a estabelecimentos de restauração e bebidas;

y) «Equipamento com funções de apoio de praia» (EP) — núcleo de funções e serviços considerado estabelecimento de restauração e de bebidas nos termos da legislação aplicável, integrando serviços de apoio à praia na modalidade APC.

z) «Estacionamento não regularizado» — área destinada a parqueamento, onde as vias de circulação e os lugares de estacionamento não estão assinalados, com revestimento permeável, delimitado com recurso a elementos naturais ou obstáculos adequados à minimização dos impactes sobre o meio e com drenagem de águas pluviais assegurada;

aa) «Estacionamento pavimentado» — área destinada a parqueamento, devidamente delimitada, com drenagem de águas pluviais, revestida com materiais estáveis e resistentes às cargas e aos agentes atmosféricos, onde as vias de circulação e os lugares de estacionamento estão devidamente assinalados;

bb) «Estacionamento regularizado» — área destinada a parqueamento, devidamente delimitada, com superfície regularizada e revestimento permeável ou semipermeável e com sistema de drenagem de águas pluviais, onde as vias de circulação e lugares de estacionamento estão devidamente assinalados;

cc) «Frente de praia» — linha que limita longitudinalmente a faixa de areal sujeita a ocupação balnear, separando-a do plano de água associado;

dd) «Licença ou concessão balnear» — autorização de utilização privativa de uma praia, ou parte dela, destinada à instalação dos respetivos apoios de praia, apoios balneares, apoios recreativos, apoios complementares e equipamentos, com uma delimitação e prazo determinados, com o objetivo de prestar as funções e serviços de apoio ao uso balnear;

ee) «Linha de máxima preia-mar de águas vivas equinociais» (LMPAVE) — linha definida em função do espraiamento das vagas, em condições médias de agitação do mar, na preia-mar de águas vivas equinociais;

ff) «Modos náuticos» — todos os veículos flutuantes autónomos com capacidade de transporte de um ou mais passageiros, motorizados ou com quaisquer dispositivos auxiliares para tração como sejam o caso de velas, remos, pedais ou outros;

gg) «Pavimento permeável» — revestimento da superfície do solo com recurso a materiais inertes que lhe conferem natureza permeável;

hh) «Pavimento semipermeável» — revestimento da superfície do solo com recurso a materiais inertes que lhe conferem natureza semipermeável;

ii) «Plano de água associado» — corresponde à área do leito das águas do mar adjacente ao areal da praia marítima contada a partir da linha de máxima baixa-mar de águas vivas equinociais (LMBAVE) até uma largura de 300 metros no plano de água e tem por objetivo a regulamentação dos usos e atividades relacionadas com a utilização balnear e outras;

jj) «Polígono de implantação das construções» — Linha poligonal fechada que delimita uma área do solo no interior da qual é possível edificar;

kk) «Praia marítima» — subunidade da orla costeira constituída pela margem e leito das águas do mar e zona terrestre interior, denominada de antepraia e plano de água associado;

ll) «Unidade balnear» — unidade de gestão de base territorial, ao qual pode estar associado um apoio de praia mínimo, simples ou completo;

mm) «Uso balnear» — conjunto de funções e atividades destinadas ao recreio físico e psíquico do homem, satisfazendo necessidades coletivas que se traduzem em atividades multiformes e modalidades múltiplas, conexas com o meio aquático;

nn) «Vias marginais» — vias rodoviários implantadas paralelamente à linha de costa, na margem ou contíguas à margem;

oo) «Zona de apoio balnear» — frente de costa constituída pela faixa de areal e plano de água adjacente ao apoio de praia, apoio balnear ou equipamento, a cujo titular de licença ou concessão é imposta a prestação de serviços de apoio, vigilância e segurança aos utentes da praia;

pp) «Zona de banhos» — correspondente à área do plano de água associado reservada a banhistas, com uma largura mínima igual a 60 % da zona vigiada e uma distância máxima à frente de praia de 50 metros;

qq) «Zona vigiada» — correspondente à área do plano de água associado sujeita a vigilância, onde é garantido o socorro a banhistas, com extensão igual à de frente de praia objeto de licença ou concessão; a zona vigiada inclui a zona de banhos e os canais para modos náuticos.

CAPÍTULO II

Classificação das praias

Artigo 5.º

Tipologia de praias marítimas

1 — De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 159/2012, de 24 de julho, as praias marítimas são classificadas nas seguintes tipologias:

a) Tipo I — Praia urbana;
b) Tipo II — Praia periurbana;
c) Tipo III — Praia seminatural;
d) Tipo IV — Praia natural;
e) Tipo V — Praia com uso restrito;
f) Tipo VI — Praia com uso interdito.

2 — As praias marítimas referidas nas alíneas *a*) a *e*) do número anterior são passiveis de serem declaradas como «praia com uso suspenso», por iniciativa da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., mediante parecer prévio do órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima territorialmente competente e de outras entidades competentes em razão da matéria ou da área de jurisdição, sempre que se verifiquem as circunstâncias previstas na legislação em vigor.

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 6.º

Atividades interditas

Nas praias marítimas sujeitas a licença ou concessão são interditos os atos e atividades previstos no Decreto-Lei n.º 159/2012, de 24 de julho, e no presente Regulamento, constantes no edital de praia publicado pelo órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima.

Artigo 7.º

Dimensionamento de áreas sujeitas a licença ou concessão balnear

Nas praias marítimas, o dimensionamento e localização das áreas a sujeitar a licença ou concessão balnear pode ser aferido anualmente em função das condições morfológicas do terreno, do conforto e segurança dos utentes e dos acessos ao areal, desde que em conformidade com os princípios seguintes:

a) São excluídas das áreas a sujeitar a licença ou concessão balnear as áreas naturais sensíveis, as áreas de risco, com utilização ou afetas a infraestruturas portuárias;

b) A extensão das áreas a sujeitar a licença ou concessão balnear, medida paralelamente à frente de mar, não pode ultrapassar os 100 metros;

c) A áreas a sujeitar a licença ou concessão balnear afeta a toldos e ou barracas, ou outras integradas no apoio balnear, não pode exceder 30 % da área útil da praia, nem ocupar mais de 50 % da frente de praia;

d) A localização das zonas de toldos e barracas e de chapéus-de-sol na área a sujeitar a licença ou concessão balnear, deve ser publicitada pelo órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima, nos acessos a cada Unidade Balnear.

Artigo 8.º

Gestão das Atividades Desportivas de Mar

1 — Durante a época balnear, a prática das atividades desportivas no plano de água associado pode ser interdita até uma extensão máxima de 70 % da frente de praia, afeta exclusivamente a zona de banhos e que deve ser devidamente sinalizada para este fim.

2 — Nas praias com ondas com especial valor para os desportos de deslize que constam do Modelo Territorial do POC-OMG, a área de interdição das atividades desportivas no plano de água associado, prevista no número anterior, deve ter em conta a zona das ondas procuradas pelos desportos de deslize.

3 — Anualmente, pode o órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima estabelecer uma frente de mar preferencial à prática das atividades desportivas, devendo para tal, ouvir a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., a autarquia, os concessionários e outros interessados.

4 — Nas praias com ondas com especial valor para a prática dos desportos de deslize com reconhecido interesse turístico (Nível I — Reservas de Surf), pode, anualmente, o Capitão do Porto, na sua área de jurisdição, através de edital, estabelecer as regras necessárias à compatibilização das diferentes atividades desportivas.

SECÇÃO II

Caracterização das praias

Artigo 9.º

Tipo I — praia urbana

1 — Os apoios de praia e equipamentos, de acordo com a sua localização, obedecem às características construtivas constantes do anexo III do presente regulamento, que dele faz parte integrante.

2 — Os acessos rodoviários, os parques e zonas de estacionamento devem ser delimitados e pavimentados.

3 — A utilização do plano de água associado está submetida ao cumprimento das seguintes regras:

a) Afetação a usos múltiplos, com canais de circulação e acessos à margem de embarcações e modos náuticos, devidamente sinalizados;

b) Interdição da pesca lúdica e caça submarina nos planos de água associados às unidades balneares no período desde o nascer ao pôr do sol durante a época balnear;

c) Controlo da qualidade das águas de acordo com padrões de saúde pública.

Artigo 10.º

Tipo II — praia periurbana

1 — Os apoios de praia e equipamentos, de acordo com a sua localização, devem obedecer às características construtivas constantes do anexo III do presente regulamento, que dele faz parte integrante.

2 — Os acessos rodoviários, os parques e zonas de estacionamento devem ser delimitados e pavimentados.

3 — A utilização do plano de água associado está submetida ao cumprimento das seguintes regras:

a) Afetação a usos múltiplos, com canais de circulação e acessos à margem de embarcações e modos náuticos, devidamente sinalizados;

b) Interdição da pesca lúdica e caça submarina nos planos de água associados às unidades balneares no período desde o nascer ao pôr-do-sol durante a época balnear;

c) Condicionamento da circulação de meios náuticos em função da existência de espécies a proteger ou conservar;

d) Controlo da qualidade das águas de acordo com os padrões de saúde pública.

Artigo 11.º

Tipo III — praia seminatural

1 — Os apoios de praia e equipamentos, de acordo com a sua localização, devem obedecer às características construtivas constantes do anexo III do presente regulamento, que dele faz parte integrante.

2 — Os acessos rodoviários, os parques e zonas de estacionamento devem ser delimitados e ter pavimento permeável ou semipermeável.

3 — A utilização do plano de água associado está submetida ao cumprimento das seguintes regras:

a) Afetação a usos múltiplos, com canais de circulação e acessos à margem de embarcações e modos náuticos;

b) Interdição da pesca lúdica e caça submarina nos planos de água associados às unidades balneares no período desde o nascer ao pôr do sol durante a época balnear;

c) Condicionamento da circulação de meios náuticos em função da existência de espécies a proteger ou conservar;

d) Controlo da qualidade das águas de acordo com os padrões de saúde pública.

Artigo 12.º

Tipo IV — praia natural

1 — Nestas praias é apenas admitida a implantação de apoios de praia amovíveis e de caráter sazonal, os quais são definidos em função dos condicionamentos ambientais da praia e sua envolvente, e devem obedecer às características constantes do anexo II do presente regulamento.

2 — Os acessos rodoviários a um ponto único da praia com pavimento permeável e semipermeável e a zonas de estacionamento com pavimento permeável e semipermeável são delimitados por elementos naturais ou obstáculos adequados à minimização dos impactes negativos.

3 — A utilização do plano de água associado está submetida ao cumprimento das regras seguintes:

a) Condicionamento da circulação de meios náuticos em função da existência de espécies a proteger ou conservar;

b) Controlo da qualidade das águas de acordo com os padrões de saúde pública.

4 — A apanha de espécies marinhas fica condicionada à gestão dos recursos marinhos e à existência de espécies protegidas, mediante estudos específicos a realizar para o efeito e com base na legislação em vigor.

Artigo 13.º

Tipo V — praia com uso restrito

1 — Nestas praias é interdita a instalação de apoios de praia e equipamentos.

2 — Os acessos pedonais existentes devem ser condicionados e delimitados com localização e conceção adequadas à minimização de impactes negativos em zonas sensíveis.

3 — É interdita a implantação de infraestruturas, excetuando-se os troços de atravessamento, desde que enterrados e se demonstrada a inviabilidade de traçado alternativo.

4 — O areal não está sujeito a tratamento específico, sendo a sua evolução determinada apenas pelas dinâmicas naturais.

5 — O plano de água associado deve ter um uso condicionado, nomeadamente em relação à pesca desportiva, caça submarina, e circulação de meios náuticos, em função da existência de espécies a proteger ou a conservar.

6 — A apanha de espécies marinhas fica condicionada à gestão dos recursos marinhos e à existência de espécies protegidas, de acordo com as conclusões obtidas através da realização de estudos específicos a realizar para o efeito com base na legislação em vigor.

Artigo 14.º

Tipo VI — praia com uso interdito

Considera-se praia com uso interdito qualquer praia marítima, independentemente da sua tipologia, que por força da necessidade de proteção da integridade biofísica do espaço ou da segurança das pessoas não apresente aptidão para utilização balnear.

SECÇÃO III

Infraestruturas

Artigo 15.º

Disposições comuns

1 — As infraestruturas são definidas de acordo com a classificação tipológica e ocupação da praia em função das soluções possíveis, com as distâncias às redes públicas e com a manutenção dos padrões de qualidade ambiental e paisagístico.

2 — Integram as infraestruturas básicas o abastecimento de água, a drenagem e tratamento de esgotos, a recolha de resíduos sólidos, o abastecimento de energia elétrica e o sistema de comunicações.

3 — As infraestruturas que servem as instalações nas praias marítimas devem ser ligadas à rede pública, sempre que esta exista, devendo as soluções autónomas obedecer a critérios preestabelecidos pelas entidades licenciadoras.

4 — As entidades licenciadoras, em articulação com os titulares de utilização da praia marítima, podem autorizar soluções alternativas à ligação à rede pública, mediante o estabelecimento de condicionamentos técnicos e ambientais, fundamentados na capacidade de utilização da praia e no número de instalações existentes por praia.

5 — As entidades licenciadoras podem, excecionalmente, permitir a manutenção de sistemas de infraestruturas em praias do Tipo IV, desde que se declare como necessária a sua utilização para as atividades compatíveis com o uso previsto no POC-OMG.

Artigo 16.º

Abastecimento de água

1 — Nas praias marítimas do Tipo I é obrigatória a ligação à rede pública.

2 — Nas praias marítimas dos tipos II e III é obrigatória a ligação à rede pública, salvo situações excecionais devidamente justificadas, designadamente por a entidade licenciadora considerar a ligação à rede pública inviável, podendo nestes casos adotar-se sistemas simplificados de abastecimento de água, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo anterior.

3 — Nas restantes praias marítimas é interdita a ligação à rede pública.

4 — A utilização de sistemas simplificados deve recorrer a cisternas ou reservatórios e meios complementares.

Artigo 17.º

Drenagem e tratamento de esgotos

1 — Os sistemas de drenagem e tratamento de esgotos são definidos de acordo com a classificação tipológica da praia marítima, da sua proximidade à rede pública e das características físicas da praia, e devem obedecer às condições seguintes:

a) Nas praias marítimas dos tipos I, II e III é obrigatória a ligação à rede pública sempre que existente;

b) No caso de inexistência de rede ou de dificuldade em proceder à ligação, se a distância à LMPAVE salvaguardar a contaminação dos recursos hídricos, pode a entidade licenciadora permitir, excecionalmente, a adoção de sistema de esgotos a definir;

c) Nas praias marítimas do Tipo IV é interdita a ligação à rede pública.

2 — A utilização de sistemas simplificados de esgotos deve obedecer às exigências técnicas de funcionamento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — É admitido o licenciamento de sanitários amovíveis em praias marítimas dos tipos I, II e III, mediante a preexistência de infraestruturas de saneamento básico, com uma área útil máxima coberta de 20 m^2, desde que instalados fora do areal.

Artigo 18.º

Recolha de resíduos sólidos

A recolha de resíduos sólidos é definida de acordo com a classificação tipológica da praia, a sua proximidade aos pontos do circuito existente e as características físicas da praia, e deve obedecer às condições seguintes:

a) Nas praias marítimas dos tipos I, II e III, a recolha deve ser assegurada pelos titulares, nas áreas concessionadas, e pela câmara municipal, nas restantes áreas;

b) Nas praias marítimas dos tipos IV e V, a recolha deve ser assegurada pela câmara municipal, em condições a definir caso a caso.

Artigo 19.º

Abastecimento de energia elétrica

1 — Nas praias marítimas, o abastecimento de energia elétrica é definido de acordo com a classificação tipológica da praia, a sua proximidade à rede pública, as características físicas da praia e da respetiva área de enquadramento, e deve obedecer às condições seguintes:

a) Nas praias marítimas dos tipos I e II é obrigatória a ligação à rede pública, enterrada;

b) Nas praias marítimas do Tipo III é obrigatória a ligação à rede pública, enterrada, salvo em situações excecionais devidamente justificadas, em que a entidade licenciadora admita não existir viabilidade técnica ou económica em função das condições físicas e de utilização de cada praia, permitindo-se nestes casos adotar sistema alternativo de abastecimento desde que salvaguardados, designadamente, a integração na paisagem e a minimização dos impactes no meio natural;

c) Nas praias marítimas do Tipo IV é interdita a existência de rede de alimentação de energia elétrica, devendo ser promovida a utilização de painéis solares ou sistemas alternativos de abastecimento;
d) Nas praias marítimas do Tipo V é interdita a existência de rede de alimentação de energia elétrica ou sistema alternativo.

2 — Os sistemas alternativos de abastecimento referidos na alínea *b*) do número anterior compreendem o recurso a energia solar, sistemas eólicos, ou geradores a combustível, que devem, em qualquer dos casos, garantir a minimização de impactes ambientais na praia, devendo assegurar-se o enquadramento destas soluções ao nível do ruído e do impacte visual.

Artigo 20.º

Comunicações

O sistema de comunicações é definido de acordo com a classificação tipológica da praia, a sua proximidade à rede pública e as características físicas da praia, e deve obedecer às condições seguintes:

a) Nas praias marítimas dos tipos I, II e III é obrigatória a ligação à rede pública fixa ou a sistema de comunicações móveis e a sistema de comunicação de emergência;
b) Nas restantes praias marítimas é interdita a ligação à rede pública fixa.

SECÇÃO IV

Ocupações nas praias marítimas

Artigo 21.º

Tipologia dos apoios de praia

1 — Os apoios de praia subdividem-se em:

a) Apoio de praia mínimo;
b) Apoio de praia simples;
c) Apoio de praia completo;
d) Apoio balnear;
e) Apoio de praia à prática desportiva.

2 — Consideram-se apoios de praia mínimos as instalações que proporcionam os seguintes serviços obrigatórios:

a) Assistência e salvamento de banhistas;
b) Informação aos utentes;
c) Comunicações de emergência;
d) Recolha de lixo;
e) Limpeza da praia.

3 — Consideram-se apoios de praia simples as instalações que proporcionam os seguintes serviços obrigatórios:

a) Assistência e salvamento de banhistas;
b) Informação aos utentes;
c) Posto de socorros;
d) Comunicações de emergência;
e) Recolha de lixo;
f) Limpeza da praia;
g) Instalações sanitárias de utilização gratuita e abertas ao público durante toda a época balnear.

4 — Consideram-se apoios de praia completos as instalações que proporcionam os seguintes serviços obrigatórios:

a) Assistência e salvamento de banhistas;
b) Informação aos utentes;
c) Posto de socorros;
d) Comunicações de emergência;
e) Recolha de lixo;
f) Limpeza da praia;
g) Instalações sanitárias de utilização gratuita e abertas ao público durante toda a época balnear;
h) Balneário/vestiário.

5 — Os apoios de praia mínimos, simples e completos referidos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 podem assumir a forma de apoios de praia à prática desportiva, desde que apresentem o programa funcional definido para esse efeito no presente regulamento.
6 — A definição da localização dos apoios de praia mínimos cabe à Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. ou à Administração Portuária, consoante a área de jurisdição, bem como a determinação da necessidade da respetiva concessão, ouvidas as autarquias abrangidas em função daquela localização e o órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima.
7 — Os apoios balneares têm por objetivo complementar os apoios de praia ou equipamentos com função de apoio de praia, sendo a respetiva localização definida pelo órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima.
8 — Os apoios balneares podem estar integrados em apoios de praia ou corresponder a uma instalação própria.
9 — Sempre que o apoio balnear corresponder a instalação própria, esta será obrigatoriamente removida no final de cada época balnear.
10 — Nas concessões afetas a Equipamento com funções de Apoio de Praia em que se perspetive durante toda a época balnear a inexistência de areal, ou o mesmo seja recorrentemente inundado não oferecendo condições de utilização balnear, pode o concessionário ser dispensado da prestação dos serviços de apoio.

Artigo 22.º

Tipologias de equipamentos

1 — Na área do POC-OMG, os equipamentos subdividem-se em equipamentos e equipamentos com funções de apoio de praia.
2 — Consideram-se equipamentos com funções de apoios de praia os que proporcionam as seguintes funções e serviço obrigatórios:

a) Assistência e salvamento de banhistas;
b) Informação aos utentes;
c) Posto de socorros;
d) Comunicações de emergência;
e) Recolha de lixo;
f) Limpeza da praia;
g) Instalações sanitárias de utilização gratuita e abertas ao público durante toda a época balnear;
h) Balneário/vestiário.

3 — É interdita a instalação de novos equipamentos sem funções de apoio à praia.
4 — Os equipamentos existentes a manter, identificados nos Planos de Intervenção nas Praias, podem ser objeto de obras de alteração ou de conservação desde que estas cumpram, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Se destinem a melhorar as condições de funcionamento e não existam alternativas viáveis para essa melhoria;
b) O respetivo projeto tenha sido aprovado pela entidade licenciadora, após consulta à respetiva câmara municipal.

Artigo 23.º

Dimensionamento e programa funcional dos apoios de praia e dos equipamentos com funções de apoio de praia

1 — Os apoios de praia mínimos podem dispor de uma área máxima de construção coberta para funções comerciais de 15 m², cumprindo o programa funcional definido no anexo II.
2 — Os apoios de praia simples podem dispor de uma área máxima de construção coberta para funções comerciais de 65 m², cumprindo o programa funcional definido no anexo II.
3 — Os apoios de praia completos podem dispor de uma área máxima de construção coberta para funções comerciais de 115 m², cumprindo o programa funcional definido no anexo II.
4 — Quando necessário, os apoios balneares podem dispor de uma arrecadação de material, de caráter temporário e amovível, com uma área máxima de 6 m².
5 — Os apoios complementares novos podem dispor de uma área máxima de construção de 20 m².
6 — Os equipamentos com funções de apoio de praia devem manter as áreas licenciadas e cumprir o programa funcional definido no anexo II.

Artigo 24.º

Dimensionamento e programa funcional dos apoios de praia com funções de apoio à prática desportiva

1 — Os apoios de praia mínimos, quando adaptados a funções de apoio à prática desportiva, podem dispor de uma área máxima de construção coberta para funções comerciais de 15 m^2, cumprindo o programa funcional definido no anexo II.
2 — Os apoios de praia simples, quando adaptados a funções de apoio à prática desportiva, podem dispor de uma área máxima de construção coberta para funções comerciais de 65 m^2, cumprindo o programa funcional definido no anexo II.
3 — Os apoios de praia completos, quando adaptados a funções de apoio à prática desportiva, podem dispor de uma área máxima de construção coberta para funções comerciais de 115 m^2, cumprindo o programa funcional definido no anexo II.

Artigo 25.º

Ocupações temporárias do domínio público marítimo

1 — É admissível o licenciamento de ocupações temporárias do Domínio Público Marítimo, não previstos em Plano de Intervenção nas Praias, em praias marítimas classificadas como tipos I e II, por períodos inferiores a um ano, desde que as mesmas não contrariem as disposições do presente regulamento e se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Se destinem a proporcionar o uso e fruição públicos da orla costeira em condições de segurança ou se encontrem relacionadas com eventos de caráter turístico, desportivo, cultural ou religioso;
b) Não sejam incompatíveis com outros usos licenciados no areal ou na antepraia;
c) Não interfiram com a dinâmica costeira, os valores naturais e ecológicos da orla costeira, e as estruturas de proteção existentes;
d) Se encontrem asseguradas as necessárias condições de segurança e salubridade.

2 — As ocupações de natureza comercial cujo período de ocupação seja superior a 30 dias podem ter uma área máxima de implantação correspondente a apoio de praia mínimo, mediante avaliação das entidades licenciadoras em função das condições descritas no número anterior, devendo contribuir para os serviços de assistência e vigilância a banhistas e limpeza de praia.
3 — Excetuam-se do disposto no número anterior as estruturas associadas a apoios balneares, previstas no n.º 2 do artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio.
4 — O licenciamento das ocupações temporárias a que se referem os n.os 1 e 2 é da responsabilidade da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. ou da Administração Portuária competente, ouvidas, previamente, as autarquias envolvidas e os órgãos locais da Direção-Geral da Autoridade Marítima, exceto nos casos de estruturas associadas a apoios balneares ou ocupações implantadas no areal que se encontrem associadas a eventos de natureza desportiva ou cultural e que não exijam a instalação de estruturas fixas, cujo licenciamento incumbe ao órgão local da Direção-Geral da Autoridade Marítima.

SECÇÃO V

Características construtivas, implantação e construção de apoios de praia e equipamentos

Artigo 26.º

Implantação e características das construções ligeiras, mista e pesada

1 — As instalações destinadas a apoios de praia, a equipamentos com funções de apoio de praia e a equipamentos devem obedecer às seguintes regras construtivas:

a) É interdita a construção de caves;
b) A cércea máxima é de 3,5 metros, admitindo-se 4 metros, contados a partir da cota de soleira, quando se trate de construções já existentes suscetíveis de manutenção ou quando se trate de dispositivos de sombreamento recolhíveis e respetiva estrutura de suporte.

2 — As instalações destinadas a apoios de praia e a equipamentos com funções de apoio de praia devem respeitar as características construtivas definidas em anexo III ao presente Regulamento, e, em função da tipologia da praia e da sua localização, ter as seguintes características:

a) Tipo I — Praia urbana:

i) Areal — construção ligeira;
ii) Antepraia — construção ligeira, mista ou pesada.

b) Tipo II — Praia periurbana:

i) Areal — construção ligeira;
ii) Antepraia — construção ligeira ou mista.

c) Tipo III — Praia seminatural:

i) Areal — construção ligeira;
ii) Antepraia — construção ligeira ou mista.

d) Tipo IV — Praia natural:

i) Areal — construção ligeira;
ii) Antepraia — construção ligeira.

3 — Em praias marítimas do Tipo I é admitida a infraestruturação das instalações destinadas a apoios de praia mínimos quando aquelas sejam implantadas no passeio marginal, por impedimento da morfologia do areal ou por recorrentemente o mesmo ser inundado, e desde que já existam infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento básico.
4 — A implantação de construções ligeiras deve ser feita sobre estacaria de fundação, em madeira tratada ou perfil de ferro metalizado, que não implique a construção de sapatas de fundação ou embasamento geral e salvaguarde um afastamento mínimo de 0,5 metros em relação ao nível médio do solo, respeitando 1 metro em sistema dunar, tendo em atenção a morfologia existente no local em causa.
5 — A implantação de construções amovíveis, ligeiras ou mistas, deve processar-se sobre estacaria de fundação, em madeira tratada ou perfil de ferro metalizado, que não implique a construção de sapatas de fundação ou embasamento geral, ou sobre o areal.
6 — Em construções pesadas são admissíveis soluções de embasamento geral, com construção de ensoleiramento geral ou embasamento em enrocamento.
7 — A entidade licenciadora e a respetiva câmara municipal podem definir projetos tipo, modelos arquitetónicos ou critérios estéticos a adotar nas instalações.
8 — É admitida a delimitação lateral das esplanadas, desde que realizada em material vegetal adequado ou por sistemas de proteção contra ventos, e autorizada pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.
9 — As obras de construção, ampliação e alteração dos apoios de praia simples e completos e dos equipamentos estão sujeitas a procedimento de licenciamento municipal.
10 — Em situações devidamente justificadas, pode ser autorizada a utilização da cobertura como esplanada, desde que existam limitações de espaço, barreira visual implantada posteriormente ao licenciamento do apoio de praia ou equipamento ou se tal solução se mostrar mais adequada para a proteção dos recursos naturais.

Artigo 27.º

Sistemas de sombreamento

Nos apoios de praia, equipamentos e equipamentos com funções de apoio à praia são admissíveis os seguintes sistemas de sombreamento, desde que previamente autorizados pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. ou pela Administração Portuária competente, e após parecer da câmara municipal:

a) Individualizados, em tecido, em material natural, nomeadamente caniço, entrelaçado de ráfia ou outros que se mostrem igualmente adequados;
b) Toldos recolhíveis, que apenas podem ocupar até 50 % da área da esplanada.

Artigo 28.º

Acessos e estrados

1 — Os acessos pedonais, passadeiras e áreas de esplanada, devem ser construídos preferencialmente em ripado de madeira tratada, com juntas não inferiores a 0,01 metros, de forma a não impermeabilizar a área afeta, podendo o sistema estrutural a empregar ser em madeira, ferro metalizado ou outro material amovível, devendo, em qualquer caso, ser contemplada a garantia de acesso a pessoas com mobilidade condicionada.
2 — Os estrados ou esplanadas implantados no areal ou na antepraia devem ser implantados em condições semelhantes às referidas no número anterior e sobre estacaria adequada, com afastamento mínimo de 0,5 metros em relação ao nível do solo.

Artigo 29.º

Publicidade e informação

1 — É interdita a instalação de painéis publicitários, cartazes, faixas e bandeiras ou qualquer outra forma de suporte publicitário e ainda meios sonoros.
2 — É permitida a afixação de publicidade, desde que integrada na construção, em placards adossados às paredes exteriores dos apoios de praia e equipamentos, por pintura da cobertura ou dos toldos.
3 — É obrigatória a afixação, em cada apoio de praia ou equipamento, de um painel informativo sujeito a apresentação de projeto junto da Agência Portuguesa de Ambiente, I. P. ou da Administração Portuária competente, do qual deve constar, designadamente, a seguinte informação:

a) Pictograma dos serviços prestados pelo estabelecimento de acordo com a tipologia e das respetivas áreas funcionais;
b) Horário de funcionamento;

c) Preços dos serviços prestados;
d) Atividades desenvolvidas, designadamente, de natureza educativa, ambiental, cultural ou desportiva.

Artigo 30.º

Arrecadações e guarda de material

1 — É interdita a guarda de material de apoio de praia ou de restauração fora dos espaços afetos para esse efeito.
2 — O depósito de vasilhame deve ser assegurado no espaço de arrecadação, sendo interdita, mesmo que a título provisório, a sua guarda no exterior.

SECÇÃO VI

Regime aplicável aos núcleos piscatórios

Artigo 31.º

Núcleos Piscatórios

1 — Os Núcleos Piscatórios, onde a arte de xávega se desenvolve, subdividem-se nas seguintes tipologias:

a) Nível I — Praia de Esmoriz, Furadouro, Torreira, Vagueira, Areão, Praia de Mira e Praia da Vieira.
b) Nível II — Praia de Cortegaça, São Pedro de Maceda, Torrão do Lameiro, Costa Nova, Poço da Cruz, Praia de Mira Sul, Praia da Tocha, Cova, Costa de Lavos, Leirosa e Pedrogão.

2 — As condições de funcionamento dos núcleos piscatórios são desenvolvidas em respeito pela sensibilidade biofísica dos espaços onde se desenvolvem e incluem:

a) Acessos não regularizados de uso condicionado, entre as instalações de apoio e o areal, os quais são de uso exclusivo da arte xávega, por forma a não criar e ou potenciar novas frentes de acesso público ao litoral e o incremento da degradação nos cordões dunares;
b) Reserva de uma zona no areal para estacionamento das embarcações;
c) Reserva de uma zona para a instalação de armazéns para arrecadação de apetrechos e pesca.

3 — Os núcleos piscatórios de Nível I podem dispor de instalações para conservação e comercialização das capturas, nomeadamente, de lota equipada com câmara frigorífica e parque de estacionamento automóvel.
4 — As instalações associadas aos núcleos piscatórios devem possuir características adaptadas à sensibilidade biofisica, à dinâmica dos ecossistemas dunares e à vulnerabilidade aos riscos costeiros.

5 — Os acessos e as áreas definidas para laboração devem ser compatibilizados com a prática balnear.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Adaptação de apoios de praia e equipamentos

1 — Os utilizadores do Domínio Hídrico que não tenham procedido à adaptação ao Plano de Ordenamento da Orla Costeira Ovar — Marinha Grande, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 142/2000, de 20 de outubro, bem como aqueles que se tenham adaptado, mas cujas instalações sejam agora objeto de alteração de tipologia, dispõem do prazo de dois anos, a partir da emissão da respetiva licença de construção camarária, para se adaptarem ao POC-OMG.
2 — Os utilizadores referidos no número anterior devem apresentar o pedido de adaptação junto da entidade pública competente em matéria de recursos hídricos ou da entidade na qual tenham sido delegadas competências para o efeito, devidamente instruído, no prazo de seis meses após notificação para o efeito, sob pena de caducidade do seu título de utilização.
3 — A adaptação ao POC-OMG implica a revisão do respetivo título de utilização do Domínio Hídrico, nos termos da legislação em vigor, sendo que, quando estiver em causa uma alteração do prazo previsto, deve-se atender à natureza e à dimensão dos investimentos associados, bem como à sua relevância económica e ambiental para a fixação do mesmo.
4 — Os títulos de utilização do Domínio Hídrico, cujos utilizadores tenham procedido às adaptações ao Plano de Ordenamento da Orla Costeira Ovar — Marinha Grande, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 142/2000, de 20 de outubro, são revistos nos termos da legislação em vigor, sendo que, quando estiver em causa uma alteração do prazo previsto, deve-se atender, para a fixação do mesmo, à natureza e à dimensão dos investimentos associados, bem como à sua relevância económica e ambiental.
5 — Os utilizadores referidos no número anterior podem, querendo, requerer alterações de acordo com as novas disposições do POC-OMG e do presente regulamento, devendo apresentar o pedido de alteração respetivo, devidamente instruído, nos termos gerais.

Artigo 33.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Tipologia das praias marítimas e praias objeto de planos de intervenção na praia

Concelho	Denominação	Classificação	Plano de Intervenção na Praia
Ovar	Esmoriz/Barrinha	Urbana	x
	Cortegaça	Urbana	x
	Cortegaça/Parque de Campismo	Natural.	
	S. Pedro da Maceda	Seminatural	x
	Torrão do Lameiro	Natural.	
Murtosa	Nova Ria	Natural.	
	Raul dos Santos	Seminatural	x
	Torreira	Urbana	x
	Colónia de Férias	Natural.	
	Gaivina	Natural.	
Aveiro	São Jacinto	Periurbana	x
Ílhavo	Meia Laranja	Urbana	x
	Barra	Urbana	x
	Biarritz	Natural.	
	Costa Nova	Urbana	x
	Costa Nova Sul	Urbana	x
	Parque de Campismo Norte	Natural	x
	Parque de Campismo	Natural.	
Vagos	Vagueira Norte	Urbana	x
	Vagueira	Urbana	x
	Vagueira Sul	Periurbana	x
	Labrego	Seminatural	x
Vagos/Mira	Areão	Seminatural	x

Concelho	Denominação	Classificação	Plano de Intervenção na Praia
Mira	Poço da Cruz	Seminatural	x
	Mira Norte	Natural.	
	Mira	Urbana	x
	Mira Sul I	Urbana	x
	Mira 1	Natural.	
	Mira 2	Natural.	
Cantanhede	Palheirão	Seminatural	x
	Levadia	Natural.	
	Tocha	Urbana	x
Figueira da Foz	Quiaios	Urbana	x
	Murtinheira	Natural	x
	Cabo Mondego/Tamargueira	Urbana	x
	Buarcos/Figueira da Foz	Urbana	x
	Farol	Urbana	x
	Cabedelinho	Periurbana	x
	Cabedelo	Periurbana	x
	Cova Gala	Urbana	x
	Parque de Campismo	Natural.	
	Costa de Lavos	Urbana	x
	Leirosa	Urbana	x
Pombal	Osso da Baleia	Seminatural	x
	Urso	Natural.	
Leiria	Pedrógão	Urbana	x
	Pedrógão Sul	Seminatural	x
	Aberta	Natural.	
Marinha Grande	Vieira Norte	Seminatural	x
	Vieira	Urbana	x
	Olho do Samouco	Natural.	
	Pedras Negras	Seminatural	x
	Velha	Periurbana	x
	São Pedro de Moel	Urbana	x
	Valeiras	Natural.	
	Água de Madeiros	Natural.	

ANEXO II

Dimensionamento das instalações nas praias marítimas

(Áreas de construção máxima por instalação)

Tipo de Área	Funções		Apoio de Praia Mínimo	Apoio de Praia Simples	Apoio de Praia Completo	Equipamento com funções de Apoio de Praia	Apoios de Praia à Prática Desportiva			Apoio Balnear
							Amovível	Fixo		
							Apoio de Praia Mínimo	Apoio de Praia Simples	Apoio de Praia Completo	
Coberta	Serviços de Utilidade Pública.	Vigilância e assistência a banhistas.	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -		■ -
		Comunicações de emergência.	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	
		Informação a banhistas.	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	
		Recolha de lixos/Limpeza da praia.	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	■ -	
		Posto de socorros		■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²		■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	
		Balneários e vestiários.			■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²			■ ≥ 5 m²	
		Instalações sanitárias.		■ ≥ 10 m²	■ ≥ 20 m²	■ > 20 m²		■ ≥ 10 m²	■ ≥ 20 m²	
		Armazém de apoio à praia.	■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	■ ≥ 5 m²	

Tipo de Área	Funções		Apoio de Praia Mínimo	Apoio de Praia Simples	Apoio de Praia Completo	Equipamento com funções de Apoio de Praia	Apoios de Praia à Prática Desportiva			Apoio Balnear
							Amovível	Fixo		
							Apoio de Praia Mínimo	Apoio de Praia Simples	Apoio de Praia Completo	
	Funções Comerciais.	Comércio e armazém.	□ ≤ 15 m²	□ ≤ 65 m²	□ ≤ 115m²	□ *				
		Comercio, armazém e apoio técnico e manutenção de equipamento.					□ ≤ 15m²	□ ≤ 65 m²	□ ≤ 115m²	
		Armazém de apoio (toldos e/ou barracas).								□ ≤ 8 m²
Descoberta (**)		Esplanada	□ ≤ 25 m²	□ ≤ 50 m²	□ ≤ 95 m²	□ *	□ ≤ 25m²	□ ≤ 50m²	□ ≤ 95m²	

■ Obrigatórias.
□ Complementares.
(*) Mantêm-se as áreas licenciadas à data de entrada em vigor do POC-OMG.
(**) Inclui chuveiros/lava pés exteriores.

ANEXO III

Características construtivas dos apoios e equipamentos de praia e materiais preferenciais

Localização	Tipo de construção	Características construtivas			
		Base de suporte	Estrutura	Paredes e Divisórias	Cobertura
Areal, antepraia e frente marginal.	Ligeira e Amovível.	Estrutura sobre-elevada em madeira ou metal, podendo admitir-se, excecionalmente, estacas em betão quando se trate de instalações já existentes suscetíveis de manutenção.	Madeira ou metal.	Exteriores: madeira, contraplacados, painéis de alumínio termolacado, ferro pintado ou materiais compósitos para o paramento. Interiores: madeira, contraplacados, painéis de alumínio termolacado, ferro pintado ou materiais compósitos para o paramento e revestida de materiais impermeáveis e de fácil limpeza em cozinhas e instalações sanitárias.	Madeira, material natural sobre base impermeável, painéis de alumínio termolacado, ferro pintado, materiais compósitos ou telas plásticas.
Antepraia e frente marginal.	Mista e Parcialmente amovível.	Alvenaria ou estrutura de betão.		Exteriores: madeira, contraplacados, painéis de alumínio termolacado, ferro pintado ou materiais compósitos para o paramento. Interiores: alvenaria de tijolo rebocado e revestida de materiais impermeáveis e de fácil limpeza em cozinhas e instalações sanitárias.	Madeira, material natural sobre base impermeável, painéis de alumínio termolacado, ferro pintado, materiais compósitos ou telas plásticas.
Frente marginal	Pesada e Fixa	Alvenaria ou estrutura de betão.	Betão ou metal	Alvenaria de tijolo rebocado ou pedra à vista.	Painéis de alumínio termolacado, ferro pintado, materiais compósitos ou telha de barro vermelho, telas ou latejas de betão ou pedra em terraços.

ANEXO IV

Planos de Intervenção nas Praias

(ver documento em http://www.apambiente.pt/index.php?ref=x221)

310793107

Aviso (extrato) n.º 11507/2017

Por meu despacho de 12 de setembro de 2017, e nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Rita Colaço Costa de Oliveira Alves, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 18 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnica superior.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

18 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

310793245

Aviso (extrato) n.º 11508/2017

Avaliação final do período experimental.

Por meu despacho de 1 de setembro de 2017, e nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Gonçalo Viterbo Revez Abrunhosa e Sousa, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,9 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

18 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

310793237

Aviso (extrato) n.º 11509/2017

Avaliação final do período experimental

Por meu despacho de 5 de setembro de 2017, e nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Gil Manuel Parreira Mourão, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,3 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

18 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310793212

AMBIENTE E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

Despacho n.º 8606/2017

Os graves prejuízos para o ambiente e para a economia nacional decorrentes do elevado número de incêndios que têm deflagrado em terrenos com povoamentos florestais e o facto de, em muitos casos, tais ocorrências se encontrarem ligadas à posterior ocupação dessas áreas para fins urbanísticos e de construção justificou que, através do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, alterado pela Lei n.º 54/91, de 8 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 34/99, de 5 de fevereiro, 55/2007, de 12 de março, se viesse a estabelecer, pelo prazo de dez anos a contar da data do incêndio, a proibição de, nesses terrenos, ser realizada uma série de ações, nomeadamente obras de construção de quaisquer edificações, e, no caso de terrenos não abrangidos por planos municipais de ordenamento do território, a proibição de realizar operações de loteamento, obras de urbanização e obras de reconstrução ou de ampliação de edificações existentes.

O referido diploma prevê, ainda, que, em situações fundamentadas, possam ser levantadas as referidas proibições legais, pelo que a REN — Rede Elétrica Nacional, S. A. (REN), requereu, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, o reconhecimento como ação de interesse público da construção da Linha Vieira do Minho — Pedralva 2 a 400 kV e desvio da linha de Frades — Caniçada a 150 kV.

Considerando que o projeto em causa se desenvolve no contexto da remodelação e expansão da Rede Nacional de Transporte de Eletricidade (RNT) de que REN é a concessionária em regime de serviço público;

Considerando que as bases da concessão da RNT constam do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro;

Considerando que a referida concessão tem por objeto a gestão técnica global do Sistema Elétrico Nacional (SEN), o transporte de eletricidade e o planeamento, a construção e manutenção de todas as infraestruturas que integram a RNT e constitui obrigação da concessionária a conceção e a elaboração dos projetos relativos à remodelação e expansão da RNT;

Considerando que o presente despacho não isenta a requerente do cumprimento dos demais regimes legais aplicáveis;

Considerando, por último, que os incêndios ocorridos em 2007 e 2009, bem como os que ocorreram entre 2010 e 2014, que atingiram áreas com povoamento florestal por onde passa parte do traçado da Linha Vieira do Minho — Pedralva 2 a 400 kV e desvio da Linha de Frades — Caniçada a 150 kV, se ficaram a dever a causas a que os interessados são alheios, conforme declarações emitidas pelo Destacamento Territorial de Braga da Guarda Nacional Republicana;

Assim, nos termos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, alterado pela Lei n.º 54/91, de 8 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 34/99, de 5 de fevereiro, e 55/2007, de 12 de março, determina-se o seguinte:

É reconhecido como ação de interesse público a construção da Linha Vieira do Minho — Pedralva 2 a 400 kV e desvio da Linha de Frades — Caniçada a 150 kV, nos municípios de Vieira do Minho, Póvoa de Lanhoso e Braga, para efeitos do levantamento das proibições estabelecidas no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, alterado pela Lei n.º 54/91, de 8 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 34/99, de 5 de fevereiro, e 55/2007, de 12 de março, na área percorrida pelos incêndios acima referidos e necessária à execução do projeto, conforme traçado da linha demarcado na planta anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

13 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos.* — 19 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas*.

310793415

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 8607/2017

O Despacho n.º 782/2014, de 12 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2014, determinou a revisão dos planos regionais de ordenamento florestal (PROF), estabelecendo no seu n.º 8, para efeitos da conclusão da sua revisão, o prazo de dois anos após a entrada em vigor da Portaria n.º 78/2013, de 19 de fevereiro, na sua redação atual, tendo o mesmo prazo sido prorrogado, através do Despacho n.º 1879/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2017.

Não tendo ainda sido possível concluir este processo, dada a sua comprovada complexidade e necessidade de garantir um adequado envolvimento das partes interessadas e da sociedade em geral no processo, importa, nessa conformidade, alargar o prazo para a respetiva conclusão ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2009, de 14 de janeiro, na sua redação atual.

Assim, determino:

1 — O prazo para conclusão da revisão dos PROF previsto no n.º 1 do Despacho n.º 1879/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2017, é prorrogado até 31 de março de 2018.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2017.

8 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas.*

310796389

Despacho n.º 8608/2017

As ações de sensibilização no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios, estreitamente articuladas com os objetivos implícitos no Plano de Sensibilização desenvolvido pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., (ICNF, I. P.) para 2017 e com o Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, visam, essencialmente, aumentar a consciencialização sobre o perigo que representa o uso do fogo em espaços florestais e agrícolas, alterando atitudes de risco, de forma a diminuir o número de ignições e aumentar a resistência do território à passagem do fogo.

Também as ações de sensibilização relativas à gestão florestal e fitossanidade, que promovam a valorização económica e ambiental dos espaços florestais, assegurando uma gestão florestal sustentável desses mesmos espaços, têm como objetivo alertar os proprietários, produtores, gestores e prestadores de serviços, entre outros, para as vantagens de uma gestão ativa e valorizadora do património florestal, nas suas várias dimensões, reconhecendo a importância da adoção de práticas silvícolas adequadas e dos planos de gestão florestal.

Estas ações visam ainda sensibilizar o público-alvo para uma atuação mais clara e eficiente em matéria de prevenção de pragas, evitando que estas se instalem ou que atinjam níveis populacionais cujos danos e prejuízos económicos sejam considerados como não negligenciáveis, ou mesmo como incomportáveis.

Os apoios financeiros a atribuir para a realização de campanhas de sensibilização e informação destinadas a público-alvo do setor agroflorestal e população em geral, que se inserem no eixo de intervenção «sensibilização e informação», previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Fundo Florestal Permanente, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, são aprovados pelo ICNF, I. P., e formalizados mediante a assinatura de termo de aceitação pelas respetivas entidades beneficiárias.

O Regulamento do Fundo Florestal Permanente (FFP) prevê a concessão de adiantamentos até 50 % do apoio aprovado, condicionada à prévia prestação de garantia idónea a favor do Fundo no valor de 100 % do montante concedido, sempre que se tratem de entidades beneficiárias de natureza privada.

Acontece que as entidades beneficiárias do presente apoio são constituídas por organizações de produtores e proprietários florestais de nível nacional e regional e estruturas federativas florestais de âmbito cooperativo, e não prosseguem fins lucrativos, nem realizam, a título principal, atividades comerciais de relevo ou em condições normais de mercado.

Neste contexto, estas entidades beneficiárias estão particularmente vulneráveis na sua capacidade de suportar encargos financeiros acrescidos e avultados para aceder antecipadamente aos apoios públicos para a realização das ações de sensibilização aprovadas.

Neste sentido, a exigência de um esforço financeiro adicional, através da constituição de garantias bancárias, a organizações que não realizam atividades lucrativas e que vão concretizar uma política pública da responsabilidade do Estado, afigura-se desproporcionada face aos meios e aos objetivos em presença.

Ora, o n.º 5 do artigo 26.º do Regulamento do FFP aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, aplicável a este tipo de apoios públicos, prevê que, em situações excecionais de manifesto interesse público, devidamente fundamentado, por despacho do membro do Governo responsável pela área das florestas, possam ser atribuídos adiantamentos independentemente da prestação de garantia idónea.

Considerando que:

As entidades beneficiárias do apoio para campanhas de sensibilização e informação destinadas a público-alvo do setor agroflorestal efetuam atividades com natureza de serviço público, substituindo-se ao Estado na concretização de ações de promoção da sensibilização e informação das populações, dos agentes e das organizações na área da conservação da natureza e da biodiversidade e florestas, incrementando a consciencialização coletiva da importância das mesmas, nomeadamente a importância de uma gestão florestal sustentável e da defesa da floresta contra incêndios;

As entidades beneficiárias do presente apoio não prosseguem atividades lucrativas, não realizam, ou não realizam a título principal, operações comerciais de relevo ou em condições normais de mercado e, por essa razão, muitas vezes também não dispõem de meios financeiros suficientes para alavancar as ações a realizar.

Assim, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º do Regulamento do FFP, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Excecionalmente é dispensada a prestação de garantia bancária para concessão de adiantamentos dos apoios financeiros a atribuir pelo Fundo Florestal Permanente para a realização de campanhas de sensibilização e informação destinadas a público-alvo do setor agroflorestal em 2017, que tenham por beneficiários organizações de produtores e proprietários florestais de nível nacional e regional e estruturas federativas florestais de âmbito cooperativo.

2 — Esta dispensa é concedida por motivo de manifesto interesse público da atividade desenvolvida, nomeadamente no âmbito da defesa da floresta contra incêndios.

3 — O ICNF, I. P., deve monitorizar a presente dispensa, designadamente, mediante a comprovação das ações de sensibilização realizadas, e verificação do cumprimento das obrigações previstas no âmbito dos apoios públicos concedidos, face ao aditamento financeiro realizado.

19 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas*.

310791122

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 11510/2017

Para efeitos do que dispõe o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que, concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria, nos termos do disposto no artigo 45.º a 50.º da citada Lei n.º 35/2014, os seguintes trabalhadores, sendo o tempo de duração daquele período, contado para efeitos da atual carreira /categoria.

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória/ Índice remuneratório	Data de efeitos
Anabela Gomes Ribeiro Baptista	Técnica Superior	2.ª/15	01/06/2016
Carla Sónia Ovelha da Costa Teles Dias	Técnica Superior	4.ª/23	01/01/2016
Diogo Monteiro Ferreira	Técnico Superior	2.ª/15	01/07/2016
Paulo Jorge Fernandes Machado	Técnico Superior	2.ª/15	01/04/2016
António Carlos Avelar Oliveira	Técnico de Informática Adjunto	4.ª/295	15/12/2016
Gonçalo Nuno Damas C. Paixão	Técnico de Informática Adjunto	2.ª/259	15/12/2016
Susana Maria Lourenço Rodrigues	Assistente Técnica	1.ª/5	08/11/2016

15 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira.*

310789528

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 8609/2017

Considerando que se encontra vago o cargo de Chefe da Divisão Financeira e de Administração, cargo de direção intermédia de 2.º grau do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, previsto na alínea *c*) do n.º 7 do artigo 1.º do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 3738/2017, de 21 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2017;

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da referida Divisão Financeira e de Administração, até à nomeação de um titular recrutado por procedimento concursal;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela

Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Assim:

Nos termos do artigo 27.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Designo, em regime de substituição, o Licenciado Paulo Alexandre Oliveira de Sousa, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa, para exercer o cargo de Chefe da Divisão Financeira e de Administração do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 25 de setembro de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

Nota Curricular

Paulo Alexandre Oliveira de Sousa.

Data de nascimento — 17 de janeiro de 1976.

1 — Habilitações académicas:

Pós-graduação em Contabilidade Pública pela Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal (2017);

Licenciatura em Contabilidade e Finanças na Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal (2007).

2 — Experiência profissional mais relevante:

Responsável pelos Serviços Financeiros do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — *Nova Information Management School*, Lisboa (Portugal), desde junho de 2011 até à presente data.

Atividades principais — Responsável pelas áreas da contabilidade, da tesouraria e do orçamento; Acompanhamento, gestão e análise de projetos de investigação; Acompanhamento da execução orçamental e das alterações orçamentais; Elaboração de relatórios trimestrais de Execução Orçamental; Responsável pelo controlo e contabilização dos vencimentos; Elaboração de estudos técnico-económicos e financeiros no âmbito das taxas de ensino, da execução orçamental e de custos com o pessoal; Responsável pela preparação e elaboração das peças contabilísticas de fim de exercício (conta de gerência) a enviar ao Tribunal de Contas, Direção Geral do Orçamento e INE; Preparação dos projetos de Orçamento de Estado.

Técnico Superior na Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira do Instituto de Meteorologia, I. P. (novembro de 2009 a junho 2011).

Atividades principais — Responsável pelo controlo interno nas áreas do património, contabilidade, aprovisionamento, tesouraria e orçamento; Preparação, acompanhamento, gestão e análise de projetos de investimento; Responsável pelo controlo da contabilização dos vencimentos; Preparação e elaboração das peças contabilísticas de fim de exercício (conta de gerência). Participação nos Comités Financeiros no ECMWF em Reading (Inglaterra); Substituto da Coordenadora da Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira nas suas ausências.

Técnico em regime de contrato e avença no Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (2001 a 2007) e no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP), Lisboa (Portugal) (2007 a novembro de 2009).

Atividades principais — Técnico responsável pela gestão do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar aos mais Carenciados; Responsável pela gestão das entregas e vendas diretas de leite de vaca; Elaboração de mapas estatísticos; Controlo administrativo de processos de compra e venda de manteiga de intervenção; Participação nos Comités de gestão dos cereais em Bruxelas; Atendimento ao público no âmbito das Quotas Leiteiras.

3 — Outra Formação complementar mais relevante:

Contabilista Certificado membro n.º 90128 da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC); FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (INA); Formação no novo regime de Contratação Pública no Código dos Contratos Públicos (NPF — Pesquisa e Formação Desenvolvimento de RH); Formação no Código de Procedimento Administrativo para não Juristas (INA); Diploma de Especialização em Contabilidade e Técnicas Orçamentais (INA); SNC-AP — O sistema de normalização contabilístico público (OCC); Gestão e auditoria pública (OCC); Revisão das normas Contabilísticas (OCC); Orçamento do Estado — Alterações ao Código do IRC — Aspetos fundamentais do IRS — Fiscalidade Verde; Encerramento de contas (OCC).

310791277

MAR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 8610/2017

Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, nos artigos 44.º a 47.º e no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação:

1 — Delego, no Diretor-Geral da Direção-Geral de Política do Mar, Doutor Fausto Brito e Abreu, a competência para:

a) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €350.000, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em conjugação com o artigo 109.º do CCP, incluindo a competência para as decisões de contratar, de escolha do procedimento, de aprovação das peças do procedimento, de designação do júri do procedimento, de adjudicação, de aprovação da minuta do contrato e de outorga do mesmo, prevista nos artigos 36.º, 38.º, 40.º, 67.º, 73.º 98.º e 106.º do CCP, bem como exercer os poderes de direção e fiscalização da execução do contrato;

b) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais até ao valor definido na alínea anterior, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 22/2015, de 17 de março, conjugada com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, bem como nos termos do Despacho n.º 2555/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2016;

c) Autorizar o uso de telemóvel, nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;

d) Autorizar acordo de cedência de interesse público de trabalhadores com vínculo de emprego público, nos termos do n.º 2 do artigo 241.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

e) Autorizar a condução de viaturas do Estado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

f) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

2 — Fica o Diretor-Geral da Direção-Geral de Política do Mar autorizado a efetuar deslocações fora do território nacional, quando estritamente necessário para o cumprimento das suas funções, as quais devem ser previamente comunicadas à Ministra do Mar, demonstrando a necessidade da deslocação, a indispensabilidade do tempo e dos meios empregues e o cumprimento do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de, de 5 de maio.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 23 de janeiro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados pelo delegatário, desde essa data, ao abrigo das competências ora delegadas.

18 de setembro de 2017. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino.*

310796672

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 420/2017

Processo n.º 917/16

III. Decisão

Termos em que se decide:

a) Não julgar inconstitucional a norma que estabelece o dever de os fornecedores de serviços de comunicações eletrónicas publicamente disponíveis ou de uma rede pública de comunicações conservarem pelo período de um ano a contar da data da conclusão da comunicação, os dados relativos ao nome e o endereço do assinante ou do utilizador registado, a quem o endereço do protocolo IP estava atribuído no momento da comunicação, constante do disposto no artigo 6.º e do artigo 4.º, n.º 1, alínea *a*), 2.ª parte, e n.º 2, alínea *b*), subalínea *iii*), ambos da Lei n.º 32/2008 de 17 de julho;

b) Em consequência, conceder provimento ao recurso, ordenando-se a reforma da decisão recorrida em conformidade com o presente juízo de não inconstitucionalidade.

Sem custas.

Lisboa, 13 de julho de 2017. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Claudio Monteiro — José Teles Pereira — Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20170420.html?impressao=1

310791617

Acórdão (extrato) n.º 574/2017

Processo n.º 871/17

III. Decisão

Pelo exposto, decide-se julgar parcialmente procedente o recurso e, em consequência, admitir a lista do Bloco de Esquerda à eleição para a Assembleia Municipal de Vila Real, nos termos seguintes: *(i*) exclusão da mesma lista dos candidatos efetivos e suplentes indicados da decisão de 18.08.2017, a fls. 670; *(ii*) subsequente reajustamento de tal lista, com respeito pela ordem de precedência dela constante e com ocupação do número de lugares em falta pelos candidatos suplentes.

Lisboa, 15 de setembro de 2017. — *Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Gonçalo Almeida Ribeiro — José Teles Pereira — Maria de Fátima Mata-Mouros — Joana Fernandes Costa — João Pedro Caupers* (Declaração de voto anexa).

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20170574.html?impressao=1

310791439

Acórdão (extrato) n.º 575/2017

Processo n.º 891/17

III. Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Julgar procedente o recurso interposto pela candidatura do BE e, em consequência, admitir a lista do BE às eleições para a Assembleia de Freguesia de Vila Real, município de Vila Real, nas eleições autárquicas de 1 de outubro de 2017;

b) Julgar improcedente o recurso interposto pela candidatura do PS e, em consequência, confirmar a decisão recorrida que rejeitou os candidatos suplentes apresentados sob os números 27 a 34 na lista de candidatos pelo PS à Assembleia de Freguesia de Vila Real, município de Vila Real, para as eleições autárquicas de 1 de outubro de 2017.

Lisboa, 15 de setembro de 2017. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — Joana Fernandes Costa — Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Gonçalo Almeida Ribeiro — José Teles Pereira — João Pedro Caupers.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20170575.html?impressao=1

310791447

TRIBUNAL DE CONTAS

Aviso n.º 11511/2017

Concurso Curricular para recrutamento de Juízes Conselheiros para o Tribunal de Contas

Lista de Classificação e Graduação Final

A) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1) Alziro Antunes Cardoso — 16,95
2) Mário António Mendes Serrano — 16,80
3) Nuno António Gonçalves — 16,36
4) Maria Margarida Blasco Martins Augusto — 16,15
5) Magda Espinho Geraldes — 16,05
6) Joaquim Manuel Charneca Condesso — 15,92
7) António João Casebre Latas — 15,91
8) Benjamim Magalhães Barbosa — 15,56
9) Paulo Jorge Rijo Ferreira — 15,42 *
10) Catarina de Moura Ferreira Ribeiro Gonçalves Jarmela — 15,42 *
11) António Paulo Esteves A — Vasconcelos — 15,41
12) José António Branco — 15,26
13) Maria Cristina Flora Santos — 15,10
14) Sofia Ilda Moura de Mesquita da Cruz David — 15,07

* Resultado da aplicação do critério de desempate estabelecido na nota final do Anexo II da Ata 1/16 (maior antiguidade na categoria e carreira).

B) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1) Paulo Joaquim da Mota Osório Dá Mesquita — 17,29
2) José Manuel Gonçalves Santos Quelhas — 17,18
3) Ana Margarida Leal Furtado — 16,95
4) João Manuel Ricardo Catarino — 16,70
5) Maria de Nazaré Rala Esparteiro Barroso — 16,43 *
6) Rui Nuno Garcia de Pina Neves Baleiras — 16,43 *
7) Ana Paula de Jesus Harfouche — 16,36
8) Maria Teresa Filipe de Moraes Sarmento — 16,35
9) Paulo Jorge Nogueira da Costa — 16,00
10) Maria Manuela Goulão de Oliveira Martins de Souza D'Alte — 15,78
11) Ana Isabel Calado da Silva Pinto — 15,68
12) Maria Antónia Jorge de Jesus — 15,59
13) Pedro Manuel Miranda Nunes — 15,58
14) António João Marques Maia — 15,33
15) João Carlos Nunes dos Reis Campos da Fonseca — 15,10
16) António Ribeiro Gameiro — 15,08
17) Maria João Coelho Guedes — 14,90
18) Sérgio Leonel Pinto da Costa Pontes — 14,62
19) Henrique José Curado Mendes Teixeira — 14,32
20) Constantino Dias Teixeira — 13,89
21) Erica Vanessa Saraiva Manso Alves Cardoso — 13,82
22) Leandro Luís Ferreira Pereira — 13,02

23) Miguel José Lopes Romão — 12,68
24) Victor Manuel Solinho Salgado — 11,76

* Resultado da aplicação do critério de desempate estabelecido na nota final do Anexo II da Ata 1/16 (maior antiguidade com o grau de doutor).

C) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1) Ana Margarida Leal Furtado — 16,95
2) Maria dos Anjos de Melo Machado Nunes Capote — 16,82
3) Fernando José de Oliveira Silva — 16,80
4) João Manuel Ricardo Catarino — 16,70
5) Rui Nuno Garcia de Pina Neves Baleiras — 16,43
6) Ana Paula de Jesus Harfouche — 16,36
7) Maria Teresa Filipe de Moraes Sarmento — 16,35
8) Alexandra Paula Monteiro Pessanha — 16,20
9) Maria Margarida Blasco Martins Augusto — 16,15
10) Maria Clara Lopes Albino — 15,94
11) José Maria Teixeira Leite Martins — 15,77
12) Sofia Ilda Moura de Mesquita da Cruz David — 15,07
13) José Miguel Antunes Fernandes — 14,95
14) Maria Francisca PortoCarrero Ferreira da Silva — 14,91
15) Luís Filipe de Melo e Silva — 14,63
16) Joaquim Manuel da Silva Neves — 13,71
17) Luís Filipe Cracel Viana — 11,17
18) Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás — 10,54
19) António Almeida Figueiredo Barbosa Pombeiro — 9,64
20) Rui Nelson Ferreira Dinis — 9,53
21) António João Sequeira Ribeiro — 9,49

D) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1) Maria da Conceição dos Santos Vaz Antunes — 16,36
2) Maria da Luz Carmezim Pedroso de Faria — 16,05
3) Fernando Manuel Quental Flor de Lima — 15,59
4) Eleonora Maria Reis Domingos Pereira Pais de Almeida — 15,46
5) Francisco José Cabral de Albuquerque — 14,87

E) Candidatos admitidos ao abrigo da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto:

1) Maria dos Anjos de Melo Machado Nunes Capote — 16,82
2) José Miguel Antunes Fernandes — 14,95
3) Joaquim Manuel da Silva Neves — 13,71

12-9-2017. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

310773587

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DO PORTO

Despacho n.º 8611/2017

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 17.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo mesmo diploma legal, conjugados com o disposto no n.º 3 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, face à publicação, no dia 24 de fevereiro de 2016, na 2.ª série do *Diário da República,* do despacho do Senhor Diretor-geral da Administração da Justiça, n.º 2814/2016, e a Declaração de retificação n.º 647/2016, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* de 17 de junho de 2016, sem prejuízo de avocação, subdelego nos Secretários de Justiça constantes do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante, respeitante às áreas funcionais e orgânicas ali referidas, as seguintes competências que me foram delegadas:

1. *a*) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 10.000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para:

i) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
ii) Aquisição de estantes;
iii) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
iv) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
v) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
vi) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
vii) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão e *p*rodutos de higiene, quando a sua requisição seja exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;
ix) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/ média tensão);
x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);
xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

b) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;
c) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho;
d) Autorizar os pedidos de dispensa para a frequência de ações de formação ou seminários de curta duração, não ministrados pela DGAJ, que não se prolonguem por mais de dois dias úteis seguidos nem mais de 15 dias interpolados em cada ano;
e) Decidir os pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
f) Decidir os pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;
g) Autorizar, no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

i) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
ii) Licença por interrupção de gravidez;
iii) Licença parental, em qualquer das modalidades;
iv) Licença por adoção;
v) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
vi) Dispensa para consulta pré -natal;
vii) Dispensa para avaliação para adoção;
viii) Dispensa para amamentação ou aleitação;
ix) Faltas para assistência a filho;
x) Faltas para assistência a neto;
xi) Licença para assistência a filho;
xii) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica.

h) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

2 — Delego nos Secretários de Justiça constantes do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante, respeitante às áreas funcionais e orgânicas ali referidas, as competências previstas nas als. *a*) e *d*) a *h*) do n.º 1 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013 de 26 de agosto.

3 — O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados no substituído.

4 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

1 de setembro de 2017. — O Administrador Judiciário, *José Cabido*.

ANEXO

João Gonçalves de Lima — Balcão Nacional de Injunções

Maria Rosalina Xavier da Costa Reis Bacelar Alves — Unidade Central e de Serviço Externo do Porto e, no que se refere ao ponto 1, todas as unidades orgânicas da Comarca

Maria Aurora Pires Pereira Gonçalves — Juízo Central de Família e Menores do Porto, Tribunal de Execução das Penas do Porto; Juízo de Pequena Criminalidade do Porto

310786271

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 880/2017

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 12 de setembro de 2017, foi renovada a comissão de serviço por mais 3 anos, que o Procurador-Geral-Adjunto, Licenciado Alcides Manuel Rodrigues vem exercendo como Procurador-Geral Distrital de Évora, com efeitos a partir de 1/09/2017.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

14 de setembro de 2017. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

310784902

Deliberação (extrato) n.º 881/2017

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 12 de setembro de 2017, foi renovada, por mais 3 anos, a comissão de serviço que o procurador-geral-adjunto Licenciado José Manuel Pinho de Sousa Coelho vem exercendo, como inspetor do Ministério Público, com efeitos a partir de 17/09/2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de setembro de 2017. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

310784862

Deliberação (extrato) n.º 882/2017

O Conselho Superior do Ministério Público, em reunião Plenária no dia 12 de setembro de 2017, nomeou, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, a procuradora-geral-adjunta, Licenciada Fernanda da Conceição Pêgo Felizardo Oliveira, para exercer as funções de Diretora do Departamento de Investigação e Ação Penal de Lisboa, nos termos dos artigos 127.º, 139.º e 140.º do Estatuto do Ministério Público.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

15 de setembro de 2017. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

310788053

Despacho (extrato) n.º 8612/2017

Licenciado António Henrique Lourenço Farinha, procurador-geral-adjunto a exercer as funções junto do Ministério Público no Supremo Tribunal Administrativo, cessa as referidas funções por efeito de aposentação/jubilação.

15 de setembro de 2017. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

310785291

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Aviso n.º 11512/2017

Projeto de regulamento relativo ao registo das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas

Nota justificativa

1 — A Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, na sua redação em vigor (Lei das Comunicações Eletrónicas), estabelece, em transposição do quadro regulamentar da União Europeia, o regime jurídico aplicável às redes e serviços de comunicações eletrónicas e aos recursos e serviços conexos e define as competências da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM) neste domínio.

2 — Nos termos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Lei das Comunicações Eletrónicas, a oferta de redes e serviços de comunicações eletrónicas é livre e está apenas sujeita ao regime de autorização geral, não podendo, assim, estar dependente de qualquer decisão ou ato prévios da ANACOM, sem prejuízo das limitações decorrentes da atribuição de direitos de utilização de frequências e números, nos termos previstos no mesmo diploma.

Não obstante, a lei impõe às empresas um conjunto de deveres de comunicação relativos à sua identificação, aos seus contactos e ao início, à alteração e à cessação da sua atividade, cometendo à ANACOM o dever de manter o respetivo registo, nos termos previstos nos artigos 21.º e 21.º-A, na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 27.º e na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 120.º, todos da Lei das Comunicações Eletrónicas.

3 — Decorridos treze anos sobre a entrada em vigor da Lei das Comunicações Eletrónicas e tendo em consideração não só a sua experiência de regulação e supervisão, como também, em particular, a evolução do mercado e das ofertas de redes e serviços, decidiu a ANACOM proceder à regulamentação dos deveres de comunicação relativos à identificação, aos contactos e ao início, à alteração e à cessação da atividade das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas, bem como dos procedimentos de manutenção do respetivo registo, medida que, ao abrigo do disposto na lei, entende ser indispensável e necessária:

a) Por um lado, para a atualização, a simplificação e a modernização dos procedimentos em causa; e

b) Por outro lado, para a consolidação da transparência da informação relativa aos agentes no mercado.

4 — Neste contexto e por decisão de 2 de fevereiro de 2017, a ANACOM aprovou o início do procedimento de elaboração de um regulamento relativo ao registo das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas, bem como a publicitação do respetivo anúncio nos termos previstos no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo, porém, sido recebidos quaisquer contributos.

5 — No essencial, o presente projeto procede, assim, à regulamentação dos deveres de comunicação impostos às empresas que pretendem oferecer, ou que oferecem, redes e serviços de comunicações eletrónicas relativamente à identificação, aos contactos e ao início, à alteração e à cessação da sua atividade, estabelecendo-se ainda as regras aplicáveis à manutenção do respetivo registo pela ANACOM, ao abrigo do disposto, respetivamente, nos artigos 21.º e 21.º-A da Lei das Comunicações Eletrónicas, tudo com vista à prossecução do princípio da boa administração, nos termos previstos no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Em sede de disposições transitórias, este projeto determina ainda a regularização do registo e a substituição das declarações já emitidas, devendo a sua aprovação ser devidamente articulada com a criação de novos formulários, no exercício dos poderes da ANACOM previstos na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 9.º dos respetivos Estatutos, aprovados

pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, que substituem os formulários que foram aprovados por decisão da ANACOM de 3 de maio de 2004.

6 — Na elaboração deste projeto, foram objeto de ponderação os benefícios emergentes da sua futura aplicação, que incluem não só a consolidação da transparência da informação relativa aos agentes no mercado, como também a facilidade no acesso à atividade, ao abrigo do princípio da liberdade de oferta, e a simplificação e modernização procedimentais no relacionamento entre a ANACOM e as empresas, em particular através da fixação da regra de utilização de meios eletrónicos, aspetos dos quais resulta uma diminuição dos custos a incorrer quer por esta Autoridade, quer pelas empresas no cumprimento dos deveres de comunicação.

7 — Assim, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2, ambos do artigo 9.º, do artigo 10.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º, todos dos Estatutos da ANACOM, e nos termos previstos nos artigos 21.º e 21.º-A, na alínea *t*) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 27.º, na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 120.º e no n.º 1 do artigo 125.º, todos da Lei das Comunicações Eletrónicas, o Conselho de Administração da ANACOM aprovou, por decisão de 7 de setembro de 2017, o presente projeto de regulamento relativo ao registo das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas, que, nos termos do disposto no artigo 10.º dos seus Estatutos e dos artigos 99.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e para os efeitos previstos no artigo 8.º da Lei das Comunicações Eletrónicas, se submete ao devido procedimento de consulta pública, a decorrer pelo período de 30 dias úteis, mediante publicação no sítio da ANACOM na Internet e na 2.ª série do *Diário da República.*

8 — Neste contexto, solicita-se aos interessados que enviem os respetivos contributos, por escrito e em língua portuguesa, preferencialmente por correio eletrónico para o endereço regulamento.registoce@anacom.pt.

9 — Encerrada a consulta pública, a ANACOM procederá à apreciação dos contributos apresentados pelos interessados e, com a aprovação do regulamento, disponibilizará um relatório contendo referência a todos os contributos recebidos, bem como uma apreciação global que reflita o entendimento desta Autoridade sobre os mesmos e os fundamentos das opções tomadas.

Projeto de regulamento relativo ao registo das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento especifica os deveres de comunicação impostos às empresas que pretendem oferecer ou que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas relativamente à sua identificação, aos seus contactos e ao início, à alteração e à cessação da sua atividade e estabelece as regras aplicáveis à manutenção do respetivo registo pela Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), ao abrigo do disposto, respetivamente, nos artigos 21.º e 21.º-A da Lei das Comunicações Eletrónicas.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) «Área reservada», a área com acesso e utilização reservados às empresas, a disponibilizar pela ANACOM no sítio, nos termos previstos no artigo 27.º;

b) «Atividade», a oferta de redes e serviços de comunicações eletrónicas;

c) «Declaração», a declaração a emitir pela ANACOM em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei das Comunicações Eletrónicas;

d) «Empresa», a entidade que pretende oferecer ou que oferece redes e serviços de comunicações eletrónicas;

e) «Lei das Comunicações Eletrónicas», a Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 176/2007, de 8 de maio, pela Lei n.º 35/2008, de 28 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro, pela Lei n.º 46/2011, de 24 de junho, pela Lei n.º 51/2011, de 13 de setembro, pela Lei n.º 10/2013, de 28 de janeiro, pela Lei n.º 42/2013, de 3 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 35/2014, de 7 de março, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 127/2015, de 3 de setembro, pela Lei n.º 15/2016, de 17 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho;

f) «Oferta», a oferta de um tipo de serviço ou de rede de comunicações eletrónicas;

g) «Registo», o registo das empresas que pretendem oferecer ou que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas, mantido pela ANACOM ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 21.º-A da Lei das Comunicações Eletrónicas;

h) «Sítio», o sítio da ANACOM na Internet.

Artigo 3.º

Meios eletrónicos

Todas as comunicações e notificações previstas no presente regulamento, bem como o envio de documentos, são realizados por meios eletrónicos, nos termos previstos na lei e sem prejuízo do acesso aos serviços.

TÍTULO II

Deveres de comunicação

CAPÍTULO I

Comunicação de início de atividade

Artigo 4.º

Comunicação

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei das Comunicações Eletrónicas, as empresas estão obrigadas a comunicar previamente à ANACOM:

a) Os elementos que permitam a sua identificação completa;

b) A descrição sucinta da rede ou do serviço cuja oferta pretendem iniciar;

c) A data prevista para o início da atividade.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do número anterior, a comunicação deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Elementos de identificação da empresa;

b) Elementos de identificação da representação permanente da empresa em Portugal, quando exista;

c) Contactos para comunicações e notificações.

3 — Para prova dos elementos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior e quando necessário, a comunicação deve ser instruída com um documento válido de identificação, nos termos a determinar pela ANACOM em conformidade com o disposto na lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2, as empresas não podem indicar contactos que impliquem o pagamento de uma tarifa majorada.

5 — Para efeitos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1, a comunicação deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Para cada oferta de serviço:

i) A classificação da oferta, incluindo quanto ao tipo de serviço, ao tipo de mercado, à rede de suporte e à eventual utilização de recursos de espectro ou de numeração;

ii) No caso de utilização de recursos de espectro ou de numeração, a indicação do tipo de recursos em causa;

iii) A data prevista para o início da oferta;

iv) A descrição geral da oferta;

b) Para cada oferta de rede:

i) A classificação da oferta, incluindo quanto ao tipo de rede, ao tipo de atividade, à propriedade da rede e à eventual utilização de recursos de espectro ou de numeração;

ii) No caso de utilização de recursos de espectro ou de numeração, a indicação do tipo de recursos em causa;

iii) A data prevista para o início da oferta;

iv) A descrição geral da oferta.

6 — No caso de ofertas não acessíveis ao público e para efeitos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1, será suficiente a instrução da comunicação com os elementos previstos, consoante o caso, nas subalíneas *i*) a *iii*) da alínea *a*) ou nas subalíneas *i*) a *iii*) da alínea *b*), ambas do número anterior.

Artigo 5.º

Procedimento

1 — A comunicação de início de atividade deve ser apresentada por escrito, de acordo com o formulário aprovado pela ANACOM ao abrigo do disposto no artigo 25.º, nomeadamente através:

a) De correio eletrónico, para o endereço geral da ANACOM;
b) Do preenchimento e submissão do formulário disponível no sítio.

2 — Uma vez recebida e registada a comunicação, a ANACOM:

a) Confirma, por escrito, a receção da comunicação, nomeadamente informando a empresa:

i) Da natureza da comunicação e do regime de autorização geral;
ii) Da data de entrada da comunicação;
iii) Do número de processo;
iv) Da identificação e dos elementos de contacto do serviço por onde corre o processo;

b) Verifica se a comunicação foi devidamente apresentada e, em caso contrário, solicita, por escrito, o suprimento das deficiências existentes que não possam ser oficiosamente supridas, bem como a prestação de informações que entenda necessárias à sua apreciação.

3 — Caso conclua que a oferta descrita na comunicação não corresponde a uma oferta de redes e serviços de comunicações eletrónicas, a ANACOM não procede à inscrição da empresa no registo, sem prejuízo da sua audiência prévia e da notificação da sua apreciação final, nos termos previstos na lei.

CAPÍTULO II

Outras comunicações

Artigo 6.º

Comunicações de alteração e de cessação

1 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei das Comunicações Eletrónicas e nos termos previstos no artigo 13.º, as empresas devem comunicar, nomeadamente:

a) A nova data prevista para o início de atividade, nos termos previstos no artigo 7.º;
b) O início de uma nova oferta, nos termos previstos no artigo 8.º;
c) A alteração dos elementos previamente fornecidos acerca de uma oferta, nos termos previstos no artigo 9.º;
d) A alteração dos elementos de identificação ou dos contactos previamente fornecidos, nos termos previstos no artigo 10.º

2 — Para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 21.º da Lei das Comunicações Eletrónicas e nos termos previstos no artigo 13.º, as empresas devem comunicar, nomeadamente:

a) A cessação de uma oferta, nos termos previstos no artigo 11.º;
b) A cessação da atividade, nos termos previstos no artigo 12.º

Artigo 7.º

Comunicação de nova data prevista para o início de atividade

As empresas cuja data prevista para o início de atividade tenha sido ultrapassada e que ainda não se encontrem em atividade aquando do termo do prazo de resposta ao primeiro envio regular de informação estatística à ANACOM, devem, a pedido desta Autoridade e no prazo fixado para o efeito, consoante o caso:

a) Indicar uma nova data prevista para o início de atividade;
b) Comunicar a desistência do início de atividade.

Artigo 8.º

Comunicação do início de uma nova oferta

1 — As empresas devem comunicar previamente à ANACOM o início de uma nova oferta de rede ou de serviço de comunicações eletrónicas.

2 — A comunicação prevista no número anterior deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) A identificação da empresa;
b) A descrição sucinta da rede ou do serviço cuja oferta pretende iniciar, nos termos previstos, consoante o caso, no n.º 5 ou no n.º 6 do artigo 4.º

Artigo 9.º

Comunicação da alteração de uma oferta

1 — As empresas devem comunicar à ANACOM, em relação a cada uma das suas ofertas comunicadas ao abrigo do disposto no artigo 4.º ou no artigo 8.º e o mais tardar no âmbito da resposta ao questionário anual de comunicações eletrónicas, nos termos a determinar, em cada ano, por esta Autoridade, nomeadamente:

a) Qualquer alteração da qual resulte uma mudança na classificação da oferta apresentada ao abrigo do disposto, consoante o caso, na subalínea *i*) da alínea *a*) ou na subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 5 ou no n.º 6, ambos do artigo 4.º;
b) Qualquer outra alteração essencial da descrição geral da oferta apresentada ao abrigo do disposto na subalínea *iv*) da alínea *a*) ou na subalínea *iv*) da alínea *b*) do n.º 5 do artigo 4.º

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se efetuada a comunicação da alteração de uma oferta no que se refere à utilização de números ou de frequências com a apresentação de um requerimento:

a) Para a atribuição ou qualquer outra vicissitude de um direito de utilização, ao abrigo do disposto na Lei das Comunicações Eletrónicas;
b) Para a atribuição ou qualquer outra vicissitude de uma licença radioelétrica, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 167/2008, de 16 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 264/2009, de 28 de setembro, pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — As empresas que ainda não tenham dado início a uma oferta aquando do termo do prazo de resposta ao primeiro envio regular de informação estatística, devem, a pedido da ANACOM e no prazo fixado para o efeito, consoante o caso:

a) Indicar uma nova data prevista para o início da oferta;
b) Comunicar a desistência do início da oferta.

Artigo 10.º

Comunicação da alteração dos elementos de identificação ou dos contactos

1 — As empresas devem comunicar à ANACOM, no prazo máximo de 30 dias a contar da sua verificação, qualquer alteração:

a) Do nome ou da firma;
b) Dos contactos para comunicações e notificações previamente fornecidos.

2 — A comunicação prevista no número anterior deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) A identificação da empresa;
b) A indicação da alteração.

3 — Quando necessário, a empresa deve juntar à comunicação prevista no presente artigo o documento de identificação exigido no n.º 3 do artigo 4.º

4 — As empresas devem comunicar à ANACOM qualquer alteração dos restantes elementos de identificação previamente fornecidos, o mais tardar no âmbito da resposta ao questionário anual de comunicações eletrónicas, nos termos a determinar, em cada ano, por esta Autoridade.

Artigo 11.º

Comunicação da cessação de uma oferta

1 — As empresas devem comunicar à ANACOM, com uma antecedência mínima de 15 dias, a cessação da oferta de uma determinada rede ou de um determinado serviço de comunicações eletrónicas.

2 — A comunicação prevista no número anterior deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) A identificação da empresa;
b) A indicação da oferta a cessar;
c) A indicação da data de cessação.

3 — Considera-se cumprido o dever de comunicação previsto no presente artigo caso a empresa, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 39.º da Lei das Comunicações Eletrónicas, comunique à ANACOM a informação a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 do referido artigo 39.º e desde que a mesma inclua os elementos previstos no número anterior.

Artigo 12.º

Comunicação da cessação de atividade

1 — As empresas devem comunicar à ANACOM a cessação da sua atividade, com uma antecedência mínima de 15 dias.
2 — A comunicação prevista no número anterior deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) A identificação da empresa;
b) A indicação da data de cessação.

Artigo 13.º

Procedimentos comuns

1 — As comunicações previstas no presente Capítulo II devem ser apresentadas por escrito, de acordo com o formulário aprovado pela ANACOM ao abrigo do disposto no artigo 25.º, nomeadamente através dos meios previstos no n.º 1 do artigo 5.º
2 — As comunicações apresentadas através do preenchimento e submissão do formulário disponível na área reservada presumem-se assinadas em nome da empresa.
3 — Uma vez recebida e registada a comunicação, a ANACOM:

a) Confirma, por escrito, a receção da comunicação, nomeadamente informando a empresa:

i) Da data de entrada da comunicação;
ii) Do número de processo;
iii) Da identificação e dos elementos de contacto do serviço por onde corre o processo;

b) Verifica se a comunicação foi devidamente apresentada e, em caso contrário, solicita, por escrito, o suprimento das deficiências existentes que não possam ser oficiosamente supridas, bem como a prestação de informações que entenda necessárias à sua apreciação.

4 — Caso conclua que uma nova oferta comunicada ao abrigo do disposto no artigo 8.º não corresponde a uma oferta de redes e serviços de comunicações eletrónicas, a ANACOM não procede à alteração da inscrição da empresa, sem prejuízo da sua audiência prévia e da notificação da sua apreciação final, nos termos previstos na lei.
5 — A confirmação prevista na alínea *a*) do n.º 3 pode ser dispensada quando a alteração da inscrição possa ser imediata e automaticamente realizada, sem prejuízo do disposto no artigo 21.º

TÍTULO III

Registo

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 14.º

Fim do registo

O registo destina-se ao suporte do exercício das competências da ANACOM e à divulgação das empresas e da sua atividade.

Artigo 15.º

Elementos da inscrição

1 — Da inscrição de cada empresa no registo constam os seguintes elementos:

a) O número da inscrição;
b) A identificação completa da empresa, incluindo os elementos comunicados ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 10.º;
c) A atividade desenvolvida, incluindo os elementos comunicados ao abrigo das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 e dos n.os 5 e 6 do artigo 4.º e dos artigos 7.º, 8.º, 9.º, 11.º e 12.º

2 — Da inscrição de cada empresa no registo devem ainda constar os seguintes elementos:

a) As ordens de cessação ou de adiamento da prestação de serviços ou pacotes de serviços, emitidas pela ANACOM ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 110.º da Lei das Comunicações Eletrónicas;
b) A decisão de suspensão da atividade da empresa, determinada pela ANACOM ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 110.º da Lei das Comunicações Eletrónicas;
c) A decisão de aplicação da sanção acessória de interdição do exercício da atividade, determinada pela ANACOM ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 114.º da Lei das Comunicações Eletrónicas;
d) Qualquer outra decisão com impacto no exercício da atividade, determinada pela ANACOM no âmbito de procedimentos sancionatórios.

3 — Da inscrição de cada empresa no registo constam ainda quaisquer anotações adicionais necessárias em relação aos elementos associados à inscrição.
4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1, a ANACOM atribui a cada inscrição um número sequencial por cada período anual, em conformidade com o modelo «número/ano da inscrição».

Artigo 16.º

Instrumentos do registo

1 — Para a manutenção do registo, é afeto a cada empresa um processo de registo, do qual constam:

a) Os elementos associados à inscrição;
b) As anotações adicionais;
c) Os processos relativos à manutenção do registo;
d) As comunicações relativas à manutenção do registo;
e) Os documentos relativos à manutenção do registo.

2 — O registo é acessível ao público nos termos e com os limites previstos na lei e em conformidade com o princípio da administração aberta.

Artigo 17.º

Publicidade

1 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos da ANACOM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, e na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 120.º da Lei das Comunicações Eletrónicas e sem prejuízo do disposto na lei quanto à proteção de dados pessoais e de informação reservada, a ANACOM divulga o registo no sítio.
2 — O disposto no número anterior não impede a publicação pela ANACOM de elementos da inscrição no registo por outros meios, consoante adequado ao exercício das suas competências, sem prejuízo do disposto na lei quanto à proteção de dados pessoais e de informação reservada.

CAPÍTULO II

Atos de registo

Artigo 18.º

Inscrição no registo

1 — Compete à ANACOM, no prazo de cinco dias a contar da comunicação de início de atividade, apresentada nos termos previstos no Capítulo I do Título II, ou da resposta à solicitação prevista na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 5.º:

a) Inscrever a empresa no registo;
b) Emitir a declaração, nos termos previstos no artigo 22.º

2 — Quando constate a oferta de redes ou serviços de comunicações por parte de uma empresa que não a tenha comunicado nos termos previstos no Capítulo I do Título II, a ANACOM deve notificar a empresa nos termos previstos no n.º 1 do artigo 110.º da Lei das Comunicações Eletrónicas.
3 — Decorrido o prazo fixado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 110.º da Lei das Comunicações Eletrónicas sem que a empresa tenha cumprido o dever de comunicação nos termos previstos no Capítulo I do

Título II, pode a ANACOM proceder à sua inscrição no registo, disso notificando a empresa nos termos previstos no artigo 21.º, sem prejuízo do procedimento sancionatório a que possa haver lugar.

Artigo 19.º

Alteração da inscrição

1 — Compete à ANACOM, uma vez recebida uma comunicação nos termos previstos nos artigos 7.º a 11.º ou, sendo o caso, a resposta à solicitação prevista na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 13.º, proceder à correspondente alteração da inscrição da empresa.

2 — Compete ainda à ANACOM promover as alterações das inscrições das empresas no registo que resultem das decisões referidas no n.º 2 do artigo 15.º

3 — Quando constate a alteração dos elementos associados à inscrição de uma empresa no registo que não a tenha comunicado nos termos previstos nos artigos 7.º a 11.º, a ANACOM deve notificar a empresa nos termos previstos no n.º 1 do artigo 110.º da Lei das Comunicações Eletrónicas.

4 — Decorrido o prazo fixado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 110.º da Lei das Comunicações Eletrónicas sem que a empresa tenha cumprido o dever de comunicação nos termos previstos nos artigos 7.º a 11.º, pode a ANACOM proceder à correspondente alteração da inscrição, disso notificando a empresa nos termos previstos no artigo 21.º, sem prejuízo do procedimento sancionatório a que possa haver lugar.

5 — Excetua-se do disposto nos n.os 3 e 4 as alterações dos elementos de identificação objeto de registo comercial, casos em que pode a ANACOM proceder imediatamente à correspondente alteração da inscrição, sem prejuízo do procedimento sancionatório a que possa haver lugar.

Artigo 20.º

Cancelamento da inscrição

1 — A inscrição no registo é cancelada pela ANACOM quando:

a) A empresa desista de dar início à sua atividade;
b) A empresa cesse a sua atividade;
c) A empresa se extinga;
d) Se verifique a impossibilidade de notificação da empresa por prazo superior a 90 dias.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do número anterior, considera-se:

a) Que a notificação da empresa é impossível, cumulativamente:

i) Quando uma comunicação por carta registada dirigida para o endereço indicado ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 4.º seja devolvida pelo menos três vezes em datas diferentes e a ANACOM não obtenha conhecimento de um novo endereço no prazo de 90 dias a contar da data da última tentativa de comunicação;
ii) Quando, no caso da indicação de um número de telefax ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 4.º e sendo a mesma permitida nos termos da lei, uma comunicação por telefax não seja enviada com êxito pelo menos três vezes em datas diferentes e a ANACOM não obtenha conhecimento de um novo número de telefax no prazo de 90 dias a contar da última tentativa de comunicação;
iii) Quando, se disponíveis, a empresa não aceda à sua conta na área reservada e à sua caixa postal eletrónica, em ambos os prazos previstos nas subalíneas anteriores;

b) Que a impossibilidade de notificação se concretiza no termo do último dos prazos de 90 dias previstos nas subalíneas *i*) e *ii*) da alínea anterior.

3 — A condição prevista na subalínea *i*) da alínea *a*) do número anterior considera-se preenchida quando a ANACOM constate o abandono por parte da empresa das instalações sitas no endereço indicado ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 4.º e a ANACOM não obtenha conhecimento de um novo endereço no prazo de 90 dias a contar da data dessa constatação.

4 — A inscrição no registo pode ainda ser cancelada pela ANACOM quando:

a) A empresa não inicie efetivamente a sua atividade na data prevista e não apresente, nos termos previstos no artigo 7.º, uma nova data prevista para o início da atividade;
b) A empresa voluntariamente suspenda a sua atividade e, a pedido da ANACOM e no prazo fixado para o efeito, não apresente uma nova data prevista para o reinício da atividade.

5 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, presume-se que a empresa suspende voluntariamente a sua atividade quando cesse todas as suas ofertas de redes e serviços de comunicações eletrónicas e não comunique a cessação da sua atividade.

Artigo 21.º

Procedimentos

1 — O ato de inscrição é praticado por escrito e considera-se notificado à empresa, nos termos legalmente previstos, através da remessa da declaração.

2 — Os atos de alteração e de cancelamento da inscrição são praticados por escrito e notificados às empresas nos termos legalmente previstos.

3 — Todos os atos de registo que incidam sobre elementos públicos da inscrição, nos termos previstos no artigo 17.º, são publicados no sítio.

CAPÍTULO III

Documentos do registo

Artigo 22.º

Declaração

1 — A declaração obedece ao modelo aprovado pela ANACOM ao abrigo do disposto no artigo 24.º e inclui, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Confirmação de que a empresa foi inscrita no registo;
b) Número de inscrição;
c) Nome ou firma da empresa;
d) Número de identificação fiscal;
e) Descrição detalhada dos direitos em matéria de acesso e interligação e de instalação de recursos previstos na Lei das Comunicações Eletrónicas;
f) Indicação de que o teor atualizado da inscrição da empresa deve ser confirmado por consulta ao sítio.

2 — A pedido da empresa e nos termos previstos no número anterior, a ANACOM emite:

a) Uma declaração atualizada;
b) Uma segunda via da declaração.

3 — A ANACOM disponibiliza uma cópia das declarações emitidas ao abrigo do disposto nos números anteriores, para descarregamento, na área reservada.

Artigo 23.º

Extrato da inscrição

1 — O extrato da inscrição obedece ao modelo aprovado pela ANACOM ao abrigo do disposto no artigo 24.º e reproduz o teor completo e atualizado de todos os elementos da inscrição e respetivas anotações adicionais.

2 — O extrato da inscrição é emitido pela ANACOM:

a) Em conjunto com a declaração;
b) A pedido da empresa, a qualquer momento.

3 — O extrato da inscrição encontra-se ainda disponível, para descarregamento, na área reservada.

TÍTULO IV

Modelos e formulários

Artigo 24.º

Modelos

A ANACOM aprova, em conformidade com o disposto na lei e no presente regulamento, os seguintes modelos:

a) Modelo da declaração, nos termos previstos no artigo 22.º;
b) Modelo do extrato da inscrição, nos termos previstos no artigo 23.º

Artigo 25.º

Formulários

1 — A ANACOM aprova, em conformidade com o disposto na lei e no presente regulamento, formulários para as comunicações previstas no Título II.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a ANACOM pode aprovar formulários distintos para categorias específicas de redes ou serviços de comunicações eletrónicas.

3 — A ANACOM disponibiliza os formulários no sítio, para descarregamento ou para preenchimento e submissão.

4 — Os formulários previstos nos números anteriores são ainda disponibilizados no balcão único eletrónico dos serviços, previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, nos termos a definir no âmbito da cooperação entre a ANACOM e a respetiva entidade gestora.

5 — Os formulários devem incluir informação clara e acessível sobre as formalidades e os documentos necessários para a apresentação das correspondentes comunicações, instruções para o seu preenchimento e quaisquer outras informações relevantes.

TÍTULO V

Serviços eletrónicos

Artigo 26.º

Sítio

A ANACOM disponibiliza, no sítio, as seguintes informações e funcionalidades, entre outras que se mostrem necessárias:

a) Informação completa, clara e acessível a qualquer interessado sobre:

i) O regime de acesso à atividade de oferta de redes e serviços de comunicações eletrónicas;

ii) Os deveres de comunicação relativos à identificação, aos contactos e ao início, à alteração e à cessação da atividade;

b) O registo, nos termos previstos no artigo 17.º;

c) Os formulários aprovados pela ANACOM, nos termos previstos no artigo 25.º;

d) O acesso à área reservada.

Artigo 27.º

Área reservada

1 — A ANACOM mantém, no sítio, uma área reservada para a gestão da inscrição no registo por parte das empresas, onde disponibiliza:

a) A informação prevista na alínea *a*) do artigo 26.º;

b) Entre outras que se mostrem necessárias, as seguintes funcionalidades:

i) A consulta de todos os elementos da inscrição atualizados;

ii) O descarregamento de um extrato atualizado da inscrição;

iii) O descarregamento de uma cópia das declarações emitidas;

iv) O descarregamento e o preenchimento e submissão dos formulários aprovados pela ANACOM, nos termos previstos no artigo 25.º;

v) A consulta do estado dos processos em curso no âmbito da manutenção do registo;

vi) Uma conta para receção e consulta das comunicações e notificações dirigidas pela ANACOM no âmbito da manutenção do registo;

vii) A entrega à ANACOM de outros requerimentos, comunicações e documentos no âmbito da manutenção do registo;

viii) A gestão dos instrumentos de acesso à área reservada.

2 — Os serviços previstos no número anterior podem ser acedidos através do balcão único eletrónico dos serviços, previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, nos termos a definir no âmbito da cooperação entre a ANACOM e a respetiva entidade gestora.

3 — A ANACOM disponibiliza às empresas registadas os instrumentos necessários ao acesso à área reservada, incluindo nome de utilizador e palavra-passe para acesso, nos termos a determinar ao abrigo do disposto na lei e com vista a garantir a confidencialidade e a segurança da informação.

TÍTULO VI

Serviço de apoio

Artigo 28.º

Serviço de apoio

A ANACOM disponibiliza um serviço de apoio às empresas através da sua linha de atendimento telefónico ao público, nomeadamente com vista a promover o acesso eletrónico aos seus serviços.

TÍTULO VII

Disposições complementares

Artigo 29.º

Fiscalização

Compete à ANACOM a fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 30.º

Regime sancionatório

As infrações ao disposto no Título II do presente regulamento são puníveis nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 113.º da Lei das Comunicações Eletrónicas.

TÍTULO VIII

Disposições transitórias e finais

Artigo 31.º

Regularização do registo

1 — A ANACOM procede às adaptações necessárias ao registo, com vista ao cumprimento do disposto no presente regulamento, incluindo:

a) A numeração da inscrição de cada empresa registada, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 15.º;

b) A substituição das declarações previamente emitidas pela ANACOM.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior e no prazo de 90 dias a contar da data de aprovação pela ANACOM dos formulários relativos à comunicação de início de atividade ao abrigo do disposto no artigo 25.º, as empresas devem apresentar à ANACOM, consoante aplicável nos termos previstos no n.º 5 ou no n.º 6 do artigo 4.º, os elementos relativos à classificação e à descrição geral das suas ofertas.

3 — A substituição das declarações previamente emitidas pela ANACOM, prevista na alínea *b*) do n.º 1, não prejudica a vigência de quaisquer autorizações, determinações de condições ou outros atos que, em simultâneo com a emissão daquelas declarações, tenham sido aprovados.

Artigo 32.º

Ofertas não acessíveis ao público com utilização de espectro sujeito a licenciamento radioelétrico

No caso de ofertas não acessíveis ao público com utilização de espectro sujeito a licenciamento radioelétrico, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 167/2008, de 16 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 264/2009, de 28 de setembro, pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e até à data de aprovação, pela ANACOM e ao abrigo do disposto no artigo 25.º, de um formulário para o efeito, considera-se efetuada a comunicação de início de atividade prevista no artigo 4.º com a apresentação de requerimento para atribuição de licença radioelétrica.

Artigo 33.º

Prazos

À contagem de prazos previstos no presente regulamento aplicam-se as regras constantes do artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 34.º

Disposição revogatória

São revogados os n.os 1, 2, 6 e 7 da decisão da ANACOM de 3 de maio de 2004, relativa aos procedimentos para início da oferta de redes e serviços de comunicações eletrónicas.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da sua publicação.

2 — As disposições do presente regulamento relativas ao extrato da inscrição apenas entram em vigor na data de aprovação do respetivo modelo, ao abrigo do disposto no artigo 24.º

7 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *João António Cadete de Matos.*

310779687

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 8613/2017

Nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na sequência de proposta do Conselho Técnico-Científico, foi aprovada a alteração do plano de estudos do Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação, que altera o Despacho n.º 9723/2016, publicado no *Diário da República* n.º 145, 2.ª série, de 29 de julho.

A alteração do plano de estudos do referido ciclo de estudos, que a seguir se publica, foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior a 04-09-2017, sob o n.º R/A-Ef 135/2011/AL03.

4 de setembro de 2017. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Enfermagem de Coimbra
2 — Unidade orgânica: Não aplicável
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Enfermagem de Reabilitação
5 — Área científica predominante: Enfermagem
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Enfermagem	723	105,5	9,5
Ciências da Educação	142	2,5	
Gestão e Administração	345	2,5	
Subtotal		110,5	9,5
Total		120	

10 — Plano de estudos:

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Ciclo de estudos em Enfermagem de Reabilitação

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Teoria de Enfermagem	723	Anual	68	25							2,5	
Metodologias de Investigação em Enfermagem.	723	Anual	81	15	15						3	
Formação para a Prática Especializada	142	Anual	68	15	10						2,5	
Gestão para a Prática Especializada	345	Anual	68	15	10						2,5	
Fundamentos de Enfermagem de Reabilitação.	723	Anual	189	18	36	18					7	
Enfermagem de Reabilitação em Neurologia.	723	Anual	189	54	18						7	
Enfermagem de Reabilitação a Nível Músculo-Esquelético.	723	Anual	189	45	27						7	
Enfermagem de Reabilitação em Neurotraumatologia.	723	Anual	135	36	18						5	
Enfermagem de Reabilitação a Nível Respiratório.	723	Anual	135	24	18	12					5	
Enfermagem de Reabilitação na Família e Comunidade.	723	Anual	81	15	15						3	
Opção	723	Anual	95	15	21						3,5	*a*)
Projeto de Investigação em Enfermagem de Reabilitação.	723	Anual	324		10			4		10	12	

a) A definir anualmente pelo órgão competente.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Estágio I	723	Semestral	162						128			6	
Estágio II	723	Semestral	162						128			6	
Estágio III	723	Semestral	162						128			6	
Estágio IV	723	Semestral	162						128			6	
Estágio — Opção	723	Semestral	162						128			6	
Dissertação	723	Semestral	810					18		40		30	*a*)
Trabalho de Projeto	723	Semestral	810				100	18		40		30	*a*)
Estágio com Relatório Final	723	Semestral	810					18	192	40		30	*a*)

a) Optativa de entre Dissertação, Trabalho de Projeto e Estágio com Relatório Final.

310779776

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 751/2017

Torna-se público que, por meu despacho de 08 de setembro de 2016 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estratégia do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral do ISCTE-IUL. O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido nos Regulamentos de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL em vigor aquando da admissão.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor em Estratégia ou em Gestão, na especialidade de Estratégia. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.
2 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.
3 — Possuir domínio da língua inglesa falada e escrita.

II — Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.
2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III — Local de trabalho

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura
A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido ao Reitor do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e de onde deve constar nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, número e data do bilhete de identidade ou número de identificação civil, residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico, contacto telefónico e situação laboral presente;
2 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1, 2 e 3 do número I do presente Edital.
2.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar documento comprovativo do seu reconhecimento por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro (https: //www.dges.gov.pt/pt/pagina/registo-de-diploma)
2.2 — Os candidatos têm de apresentar declaração, sob compromisso de honra, do domínio das línguas portuguesa e inglesa a um nível que permita a lecionação nessas línguas.
3 — Sete exemplares, impressos ou policopiados e um em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato deve assinalar quatro trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto e indicar os 2 artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em https: //www.iscte-iul.pt/assets/files/2016/12/12/1481553312657_EstruturaCV.pdf
4 — Dois exemplares em formato eletrónico não editável (pdf), ou em suporte papel, de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum.
5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.
6 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.
8 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto
Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área de Estratégia, cumulativamente com a apresentação pelo candidato de, pelo menos, dois artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação, na área para que é aberto o concurso, em revistas científicas com fator de impacto atribuído, indexadas na WOS/ISI ou SCOPUS.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento, o mérito científico e pedagógico dos candidatos na área de Estratégia, tendo em consideração o perfil definido no presente edital e os seguintes fatores:

A — Mérito científico (50 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1 — Produção cientifica na área em que é aberto o concurso (30 %) — livros, artigos em revistas cientificas nacionais e internacionais, capítulos em livros e comunicações em conferências e eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste critério deve ser tida em consideração a qualidade, a originalidade, a quantidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização e o impacto da produção científica.

A-2 — Participação, coordenação e liderança cientifica de equipas (20 %) — participação em projetos científicos com financiamento nacional ou internacional (público ou privado), bem como em projetos não financiados. Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

B — Mérito pedagógico (40 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1 — Atividade docente (35 %) — experiência de lecionação de unidades curriculares nas áreas de Estratégia e respetivo desempenho pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração a diversidade das unidades curriculares lecionadas e o nível de ensino (Licenciatura e Mestrado).

B-2 — Orientações (5 %) — Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número de orientações, considerando as já concluídas ou com resultado publicado.

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração a formação dirigida a quadros executivos, a colaboração com instituições oficiais no âmbito da área disciplinar para a qual é aberto o concurso e o serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Serviço à instituição (5 %)

A realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária ou de unidades de investigação com avaliação internacional, direção de cursos, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* recrutamento de novos alunos e demais atividades que contribuam para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe, se for o caso, a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os candidatos na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL

4 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido pelo Professor Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa, Vice-Reitor do ISCTE — IUL e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico do ISCTE-IUL, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Doutor Mário José Amaral Fortuna, Professor Catedrático da Universidade dos Açores.

Doutor Guillermo Pérez-Bustamante, Profesor Titular de Universidad da Universidade de Oviedo, Espanha.

Doutor Sérgio Pereira dos Santos, Professor Associado da Universidade do Algarve.

Doutor Nelson José dos Santos António, Professor Catedrático do ISCTE-IUL.

Doutor António, da Silva Robalo, Professor Catedrático do ISCTE-IUL.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos, será dado conhecimento aos interessados mediante afixação na vitrine da Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL e notificação através de correio registado com aviso de receção. O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida.

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

25 de julho de 2017. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Reto*.

310781379

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Anúncio n.º 169/2017

Manuel António dos Santos, Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Ordem dos Contabilistas Certificados, vem pelo presente, nos termos e para os efeitos previstos do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, aprovado pela lei n.º 139/2015, de 7 de setembro, anunciar que, em Assembleia Geral extraordinária realizada a 16 de setembro de 2017, foi aprovado o *Regulamento Eleitoral da Ordem dos Contabilistas Certificados para as eleições dos órgãos da Ordem dos Contabilistas Certificados para o quadriénio 2018 a 2021.*

Assim, procede-se, em anexo, à sua publicação:

Regulamento Eleitoral

Preâmbulo

Os mandatos dos membros dos atuais órgãos da Ordem dos Contabilistas Certificados ("OCC") terminam no corrente ano de 2017, pelo que, de acordo com o artigo 65.º do Estatuto da OCC ("Estatuto"), na versão aprovada pela Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro, as eleições para os novos órgãos devem fazer-se, em Assembleia Geral Eleitoral, convocada para o efeito, durante o último trimestre deste ano.

O próximo ato eleitoral reveste-se da particularidade de ser o primeiro que vai ocorrer para eleger os membros dos novos órgãos da OCC, com a configuração prevista no Estatuto em vigor, uma vez que os mandatos que agora cessam iniciaram-se antes da alteração do Estatuto pela Lei n.º 139/2015.

Com efeito, em obediência ao disposto no n.º 6 do artigo 5.º da Lei n.º 139/2015, os membros dos órgãos da OCC, que se encontravam em funções à data da entrada em vigor do novo Estatuto, mantiveram-se em funções até ao termo dos respetivos mandatos, o que quer dizer que os órgãos previstos no anterior estatuto da OCC, também se mantiveram, sem prejuízos das devidas adaptações.

O atual Estatuto veio alterar a Organização da OCC, que passou a ter uma Assembleia Representativa e uma Assembleia Geral Eleitoral, em vez da anterior Assembleia Geral, um Conselho Jurisdicional, que

substituiu o anterior Conselho Disciplinar, e o Conselho Superior foi extinto.

Uma das competências atribuídas à Assembleia Representativa é a aprovação dos regulamentos da OCC, designadamente o regulamento eleitoral, sob proposta do Conselho Diretivo.

Sucede que só a partir do próximo ato eleitoral é que entrará em funções o novo órgão, Assembleia Representativa e, por outro lado, o "Regulamento Eleitoral" aprovado pela Assembleia Geral, em 16.11.2009, ao abrigo do estatuto anterior, não está totalmente conforme com o previsto na Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que aprovou o "regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações profissionais", nem com o previsto no Estatuto.

Assim, se as competências, que no Estatuto cabem ao Presidente da Mesa da Assembleia Representativa e ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral Eleitoral, que são a mesma pessoa, por o segundo cargo ser por inerência de quem exercer o primeiro (artigo 41.º n.º 1 e 47.º), devem ser exercidas, neste período transitório e de passagem de um modelo de organização para o outro, pelo atual Presidente da Mesa da Assembleia Geral, o Regulamento Eleitoral de 2009 necessita de ser modificado, de modo a adequar-se não só à Lei n.º 2/2013, mas também ao Estatuto.

Por isso, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral e demais membros desta, depois de ouvido o Conselho Diretivo, entendem que a melhor forma de dar segurança jurídica e transparência ao próximo ato eleitoral seria virem propor à Assembleia Geral, a aprovação do "Regulamento Eleitoral" que deverá reger a próxima eleição dos novos órgãos, deixando total liberdade aos futuros Conselho Diretivo e Assembleia Representativa para, em momento próprio e nos termos do Estatuto, se assim entenderem, propor e aprovar, respetivamente, o "Regulamento Eleitoral", que regerá os ulteriores atos eleitorais.

Consequentemente, a opção é a de propor à votação dos membros da OCC, em Assembleia Geral, o presente Regulamento Eleitoral, que está fundado no Regulamento Eleitoral aprovado em 2009, mas devidamente adaptado, apenas no estritamente necessário, ao previsto na Lei n.º 2/2013 e no Estatuto e que caducará com a conclusão do próximo ato eleitoral.

Disposições gerais

Artigo 1.º

Eleições

1 — As eleições para os Órgãos da Ordem realizar-se-ão durante o último trimestre do ano em que termina o mandato dos órgãos eleitos, em data designada pelo presidente da mesa da assembleia geral.

2 — O Presidente da Mesa da Assembleia Geral, que será o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, é coadjuvado pelos restantes membros da Mesa da Assembleia Geral, na orientação e condução da assembleia geral eleitoral.

3 — Sem prejuízo do n.º 2 antecedente é conferida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a possibilidade de ser assessorado, também, por uma Comissão Eleitoral, constituída por três membros independentes das candidaturas, na orientação e condução da assembleia eleitoral e de aconselhamento nas decisões que tiverem de ser tomadas durante o ato eleitoral.

CAPÍTULO I

Capacidade Eleitoral

Artigo 2.º

Capacidade eleitoral ativa

1 — Gozam de capacidade eleitoral ativa os membros efetivos, pessoas singulares, com a inscrição em vigor nos termos estatutários, e no pleno gozo dos seus direitos à data da convocatória da assembleia geral eleitoral.

2 — Para efeitos da eleição dos membros da assembleia representativa, a capacidade eleitoral ativa é reservada aos eleitores com a residência que constar nos Cadernos Eleitorais da Ordem, no círculo eleitoral dos candidatos.

Artigo 3.º

Capacidade eleitoral passiva

1 — Sem prejuízo do previsto nesta cláusula, só podem ser eleitos para os Órgãos da Ordem, os membros efetivos, pessoas singulares, com inscrição em vigor, no pleno exercício dos seus direitos.

2 — Ao cargo de bastonário ou de membro do conselho jurisdicional, só podem candidatar-se contabilistas certificados com, pelo menos, dez anos de inscrição e exercício efetivo da profissão.

3 — Aos restantes cargos do conselho diretivo e ao conselho fiscal, com exceção do revisor oficial de contas, só podem candidatar-se membros com cinco anos de inscrição e exercício efetivo da profissão.

4 — Entende-se por exercício efetivo da profissão quando um membro tem em vigor a sua inscrição e exerceu, seguida ou interpoladamente, pelo tempo previsto nos n.os 2 e 3 antecedentes, a atividade de contabilista certificado, tal como especificada no artigo 10.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, o momento relevante é o da data da apresentação da candidatura.

CAPÍTULO II

Processo Eleitoral

SECÇÃO I

Candidaturas

Artigo 4.º

Propostas de Candidatura

1 — A eleição para os órgãos da Ordem depende da apresentação de propostas de candidatura que devem ser dirigidas ao presidente da mesa da assembleia geral até sessenta dias antes da data marcada para o ato eleitoral.

2 — Com a convocatória do ato eleitoral, a mesa da assembleia geral deve publicar o número de contabilistas certificados que podem ser eleitos para a assembleia representativa, por círculo eleitoral, em função do número de contabilistas certificados inscritos, a essa data, com residência na área desse círculo eleitoral.

3 — Para efeitos do número anterior, entende-se como residência a morada que o membro tenha indicado à Ordem, para efeitos da sua cédula profissional.

Artigo 5.º

Listas

1 — As propostas de candidatura deverão ser apresentadas sob a forma de lista para cada órgão e por círculo eleitoral no caso da assembleia representativa.

2 — O Bastonário é integrado, para efeitos da sua eleição, na lista do conselho diretivo, onde é indicado como presidente.

3 — As listas deverão:

a) Indicar o órgão a que os candidatos se apresentam e também o círculo eleitoral no caso da assembleia representativa;

b) Indicar os cargos que os candidatos se propõem ocupar no órgão e o número de suplentes e os candidatos que se candidatam nessa qualidade, indicando a ordem de prioridade;

c) Anexar declaração de aceitação de todos os candidatos, incluindo os suplentes, com menção do número de inscrição na Ordem, residência, sendo a assinatura do declarante confirmada por fotocópia, para feitos do ato eleitoral, do respetivo documento de identificação (bilhete de identidade/cartão de cidadão/passaporte) ou da cédula profissional, que deve acompanhar a declaração;

d) Anexar declaração, sob compromisso de honra, dos candidatos a atestar que reúnem as condições para se candidatarem ao cargo a que se apresentam a votação, podendo essa declaração ser feita no mesmo documento da declaração referida na alínea *c*) antecedente, sem prejuízo da verificação desse requisito pelo presidente da mesa da assembleia geral eleitoral;

e) Conter a indicação e identificação de contactos do mandatário da lista; e

f) Anexar as respetivas subscrições.

Artigo 6.º

Subscritores

1 — As propostas de candidatura são subscritas por 5 % dos contabilistas certificados inscritos no círculo eleitoral, com um máximo de cem contabilistas certificados por círculo eleitoral, com inscrição em vigor, devendo incluir a lista individualizada dos candidatos a cada um dos órgãos, e por círculo eleitoral no caso da assembleia representativa, com a respetiva declaração de aceitação, o programa de ação e a identificação dos subscritores.

2 — As assinaturas dos subscritores da proposta de candidatura deverão ser seguidas de inscrição manuscrita pelo subscritor do seu nome completo, do número, entidade emissora e data de validade do respetivo

documento de identificação, do qual deve ser junta cópia, para efeitos do ato eleitoral, e da indicação do respetivo número de membro da Ordem e do círculo eleitoral em que se insere.

Artigo 7.º

Candidatura Única

O mesmo candidato não pode candidatar-se a mais de um Órgão, nem integrar listas de mais de uma proposta de candidatura.

Artigo 8.º

Mandatários das listas

Cada proposta de candidatura designará um mandatário da(s) lista(s), com plenos poderes para decidir sobre assuntos relacionados com a candidatura, designadamente para suprir, se possível, deficiências da candidatura e proceder à substituição de candidato inelegível, devendo indicar todos os contactos do mandatário designado, designadamente, a morada, e-mail e números de telefone e faxe.

Artigo 9.º

Notificações

1 — As notificações serão feitas aos mandatários das listas através de faxe ou pessoalmente sob a forma de protocolo.

2 — Na impossibilidade de notificação pelos meios referidos no n. 1, será expedida carta registada com aviso de receção.

SECÇÃO II

Verificação das candidaturas

Artigo 10.º

Regularidade das candidaturas

Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, a mesa da assembleia geral eleitoral verificará, dentro dos cinco dias subsequentes, a regularidade do processo, a autenticidade dos documentos entregues e a elegibilidade dos candidatos.

Artigo 11.º

Irregularidades

1 — Verificando-se alguma irregularidade processual, designadamente na subscrição das propostas de candidatura, ou caso algum candidato seja inelegível, o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral notificará o mandatário da lista respetiva para suprir a irregularidade, ou proceder à substituição do candidato inelegível no prazo de três dias úteis, sob pena de rejeição da candidatura.

2 — O candidato que for indicado para substituir o candidato inelegível deve apresentar declaração de aceitação nos termos do previsto na alínea *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 5.º deste Regulamento.

Artigo 12.º

Notificação e publicação provisória das listas

Terminado o prazo referido no artigo 11.º, o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral promoverá imediatamente a afixação da composição das listas apresentadas na sede da Ordem, no site da Ordem na área reservada aos contabilistas certificados, notificando os mandatários.

Artigo 13.º

Reclamações

1 — As reclamações sobre eventuais irregularidades devem ser apresentadas ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, pelo mandatário da lista respetiva, no prazo de três dias úteis, contados da notificação referida no número anterior.

2 — No prazo de três dias úteis, o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral decidirá sobre as reclamações, notificando os reclamantes da decisão definitiva.

Artigo 14.º

Publicação definitiva das listas

1 — Findo o prazo para a decisão sobre as reclamações, o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral notificará os mandatários das listas definitivas admitidas e rejeitadas.

2 — As listas admitidas serão identificadas por letra do abecedário conforme ordem de apresentação, sendo afixadas na sede da Ordem e nas instalações regionais, bem como publicadas na página da internet da Ordem.

3 — As listas devem ser divulgadas até trinta dias antes da data fixada para a assembleia geral eleitoral.

SECÇÃO III

Perda de capacidade, desistência e substituição dos candidatos

Artigo 15.º

Perda de capacidade eleitoral e desistência de candidatos

A desistência da candidatura, ou a impossibilidade superveniente de um candidato vir a ser eleito, designadamente por incapacidade ou morte, deverá ser comunicada ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral pelo mandatário da lista respetiva, logo que se verifique a impossibilidade ou a ocorrência e até quinze dias antes do dia das eleições.

Artigo 16.º

Substituição de candidatos

1 — A substituição do candidato desistente ou relativamente ao qual se verifique uma circunstância superveniente impeditiva é obrigatória e deverá operar-se por indicação expressa do mandatário da lista, no mesmo momento em que comunica a desistência ou o impedimento.

2 — O candidato substituto tanto pode ser um membro que ainda não consta da lista, ou um suplente indicado nessa lista, devendo, nesse caso, indicar-se um novo candidato suplente.

3 — A falta de substituição implica a rejeição da lista que deixar de conter o número total de candidatos a eleger.

4 — O presidente da mesa da assembleia geral eleitoral promoverá a afixação das listas alteradas nos termos do artigo 14.º n. 2 deste Regulamento.

CAPÍTULO III

Eleições

SECÇÃO I

Assembleia eleitoral

Artigo 17.º

Convocatória da assembleia eleitoral

1 — A assembleia geral eleitoral é convocada com uma antecedência mínima de noventa dias, através de expedição de carta registada para todos os membros da Ordem com inscrição em vigor.

2 — A convocatória da assembleia geral eleitoral é também publicada em dois jornais diários de divulgação nacional e na página da internet da Ordem.

Artigo 18.º

Funcionamento da assembleia geral eleitoral

1 — A assembleia geral eleitoral tem lugar na sede da Ordem e em todos os círculos eleitorais, sendo que os círculos eleitorais da Europa e do resto do mundo são integrados no círculo eleitoral de Lisboa.

2 — A mesa da assembleia geral eleitoral é constituída pelos mesmos membros da mesa da assembleia geral.

3 — Nos círculos eleitorais em que não existam instalações da Ordem esta assegurará mesas de voto em locais adequados e que serão anunciados, com, pelo menos 15 dias de antecedência relativamente à data da assembleia geral eleitoral, por edital afixado na sede da Ordem e na página da internet da Ordem.

Artigo 19.º

Organização das mesas de voto

1 — O número de mesas de voto a criar deverá ter em conta o bom e regular funcionamento do ato eleitoral, sem prejuízo da regra ser a de uma mesa de voto por círculo eleitoral.

2 — Nos casos em que haja mais do que uma mesa de voto os eleitores serão distribuídos por elas atendendo ao número da respetiva cédula profissional.

Artigo 20.º

Composição das mesas de voto

1 — Os membros das mesas de voto, um presidente e dois auxiliares, sendo um deles o secretário, são nomeados pelo presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, ouvidos os mandatários das listas.
2 — A constituição das mesas será divulgada por edital afixado na sede da Ordem e na página da internet da Ordem.
3 — Compete à mesa da assembleia geral eleitoral a designação de substitutos de membros das mesas de voto faltosos.
4 — As mesas de voto só podem funcionar com um mínimo de dois membros, sendo o presidente substituído nas suas faltas, ou impedimento, pelo membro da assembleia de voto inscrito há mais tempo na Ordem e se este for o secretário, as funções de secretário serão desempenhadas pelo outro membro da mesa. O secretário é substituído nas suas faltas ou impedimento pelo outro auxiliar.

Artigo 21.º

Horário de funcionamento

1 — As mesas de voto abrem às 8 horas e funcionam ininterruptamente até às 20 horas.
2 — Os Membros só podem votar presencialmente em mesa de voto localizada no círculo eleitoral que corresponde à sua residência inscrita na Ordem.

SECÇÃO II

Intervenção das candidaturas

Artigo 22.º

Intervenção dos mandatários das listas

Os mandatários de cada uma das listas concorrentes são ouvidos nas questões relevantes que se suscitarem no decurso do funcionamento da assembleia geral eleitoral.

Artigo 23.º

Delegados das listas

1 — As listas poderão designar um delegado e dois suplentes, para acompanhar cada uma das mesas de votos.
2 — Os mandatários das listas deverão comunicar ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral quem são os seus delegados junto das mesas de voto, oito dias antes do ato eleitoral. Em cada momento só pode estar junto da mesa de voto, um dos delegados de cada lista concorrente.
3 — Com exceção dos delegados nomeados nos termos dos números anteriores, não é admitida a presença de qualquer candidato ou representante das listas junto das mesas de voto.

SECÇÃO III

Caderno eleitoral

Artigo 24.º

Publicação do caderno eleitoral

1 — A lista dos contabilistas certificados com capacidade eleitoral ativa é validada com termo de abertura e encerramento lavrado pelo presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, organizada por círculos eleitorais, e funciona como caderno eleitoral, sendo afixada na sede da Ordem, bem como publicada na página da internet da Ordem, quarenta e cinco dias antes do ato eleitoral.
2 — As reclamações relacionadas com o caderno eleitoral deverão ser apresentadas ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, dentro de cinco dias úteis a contar do termo da sua afixação, nos termos do número anterior.

Artigo 25.º

Distribuição do caderno eleitoral

Será distribuída cópia atualizada do caderno eleitoral a cada mesa de voto e aos mandatários das listas.

SECÇÃO IV

Campanha eleitoral

Artigo 26.º

Campanha eleitoral

As listas candidatas poderão desenvolver as atividades de campanha eleitoral tendentes a promover a respetiva lista, no período dos trinta dias anteriores à data da realização da assembleia geral eleitoral.

Artigo 27.º

Colaboração da Ordem

1 — O presidente da mesa da assembleia geral eleitoral deve assegurar que as listas candidatas sejam tratadas de modo igualitário, garantindo a isenção e neutralidade dos órgãos e serviços da Ordem.
2 — A colaboração da Ordem com as candidaturas durante o período eleitoral será definida pelo presidente da mesa da assembleia geral eleitoral.

CAPÍTULO IV

Votação

SECÇÃO I

Assembleia geral eleitoral

Artigo 28.º

Pessoalidade e unicidade do voto

1 — A cada eleitor é atribuído um voto.
2 — O direito de voto é exercido pessoalmente por voto presencial ou por correspondência.

Artigo 29.º

Caráter secreto e facultativo

O exercício do direito de voto é secreto e facultativo.

Artigo 30.º

Boletins de voto

1 — Dos boletins de voto constam as letras atribuídas a cada lista e o espaço destinado a assinalar a escolha do eleitor.
2 — Os boletins de voto para a Assembleia Representativa serão identificados com referência ao círculo eleitoral respetivo.
3 — Os boletins de voto por correspondência terão inscrito o vocábulo "correspondência" e para a assembleia representativa terão a referência ao círculo eleitoral correspondente à residência do membro.
4 — Os boletins de voto referentes a cada órgão terão uma cor diferente.

Artigo 31.º

Votos brancos e nulos

1 — Considerar-se-á voto branco o que for expresso em boletim de voto sem qualquer tipo de inscrição feita pelo votante.
2 — Considerar-se-á voto nulo, o boletim de voto:

a) Em que tenha sido assinalada mais de uma lista ou quando existam dúvidas sobre a lista votada;
b) Em que tenha sido feito qualquer corte, desenho, rasura ou escrita alguma palavra;
c) Que não tenha sido expedido e expresso da forma prevista no artigo 35.º, nomeadamente, tenha sido rececionado na sede da Ordem fora do prazo previsto ou não venha acompanhado da fotocópia da cédula profissional, ou de outro documento de identificação, para efeitos do ato eleitoral;
d) Que assinale uma candidatura que tenha desistido do ato eleitoral.

3 — Não se considera voto nulo, o do boletim no qual a expressão de voto, embora não perfeitamente aposta ou excedendo os limites do espaço destinado a esse efeito, permita inequivocamente conhecer a vontade do votante.

SECÇÃO II

Votação presencial

Artigo 32.º

Identificação dos eleitores

A identificação dos eleitores efetua-se através da apresentação da respetiva cédula profissional ou documento de identificação (bilhete de identidade/cartão de cidadão/passaporte) perante os membros da mesa de voto localizada no círculo eleitoral a que pertence o eleitor.

Artigo 33.º

Formalidades do ato eleitoral

1 — Os eleitores aguardam por ordem de chegada a sua vez de votar, de acordo com as indicações das mesas de voto publicitadas em edital afixado à entrada do local onde funciona a mesa de voto.

2 — O presidente da mesa de voto entrega ao eleitor os quatro boletins de voto, após a verificação da identidade, da capacidade eleitoral e assinalada a presença no caderno eleitoral.

3 — Exercido o direito de voto, devem os boletins de voto, devidamente dobrados em quatro, ser entregues ao presidente da mesa de voto que os introduz na urna.

4 — Nas mesas de voto será disponibilizado local que assegure o secretismo de voto.

Artigo 34.º

Disciplina da assembleia eleitoral

1 — A admissão de eleitores na assembleia geral eleitoral far-se-á até ao termo do período fixado para funcionamento das mesas de voto.

2 — Terminado o período mencionado no número anterior, só poderão votar os eleitores que já estiverem presentes nos locais onde estão instaladas as mesas de voto.

3 — O presidente de cada mesa de voto declara encerrada a votação logo que tenham votado todos os eleitores presentes.

SECÇÃO III

Voto por correspondência

Artigo 35.º

Voto por correspondência

1 — O presidente da mesa da assembleia geral eleitoral envia aos eleitores os boletins de voto para cada órgão, a declaração de identificação, 4 envelopes opacos e um envelope RSF, tendo este último impresso na sua primeira face um local para o eleitor completar colocando o número da sua inscrição na Ordem, com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data das eleições.

2 — Os 4 envelopes opacos, externamente identificados apenas com a designação do órgão a que o voto diz respeito, e no caso da assembleia representativa também com a identificação do círculo eleitoral, contendo os boletins de voto respetivos, devem ser encerrados e enviados, juntamente com a declaração de identificação — nome completo, número de inscrição na Ordem e residência — devidamente assinada e a fotocópia, para efeitos do ato eleitoral, da cédula profissional ou do documento de identificação (bilhete de identidade/cartão de cidadão/passaporte), no envelope RSF.

3 — Os votos por correspondência deverão ser rececionados na sede da Ordem até às 17.30 do dia anterior, inclusive, do ato eleitoral.

4 — Os serviços da Ordem fazem o registo de entrada dos envelopes inscrevendo neles o número de entrada e a data, guardando-os em cofre ou sala devidamente fechada, em que seja assegurada a segurança e sigilo dos votos.

Artigo 36.º

Formalidades posteriores

1 — No primeiro dia útil seguinte ao da realização da assembleia geral eleitoral e já na fase de apuramento o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, na presença dos mandatários das listas, procede à abertura dos envelopes RSF que reúne em arquivadores próprios, confirma que o eleitor por correspondência cumpriu com o previsto no artigo 35.º deste Regulamento e que não votou presencialmente na mesa de voto do seu círculo eleitoral e, depois, deposita os envelopes que contêm os votos, fechados, em urna destinada aos votos por correspondência, uma para cada órgão, e no caso da assembleia representativa também uma por cada círculo eleitoral, todas previamente seladas perante os mandatários de todas as candidaturas.

2 — Simultaneamente, far-se-á a descarga dos votantes por correspondência na lista referida no caderno eleitoral que é o mesmo que serviu para as descargas dos votantes que se apresentarem a votar pessoalmente.

3 — Caso se verifique que o eleitor por correspondência também votou presencialmente no seu círculo eleitoral, esta última votação prevalece e os envelopes que contêm os votos por correspondência para cada um dos órgãos são imediatamente destruídos, sem se proceder à sua abertura, na presença dos demais membros da mesa e dos mandatários das candidaturas.

4 — De seguida as urnas dos votos por correspondência são abertas pelo presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, na presença dos demais membros da mesa e dos mandatários das candidaturas.

CAPÍTULO V

Apuramento

Artigo 37.º

Contagem de votos

Terminada a votação, dar-se-á imediatamente início ao apuramento na presença dos demais membros da mesa da assembleia eleitoral ou das mesas de voto e dos mandatários ou delegados das listas.

Artigo 38.º

Disciplina da contagem de votos

1 — O apuramento dos resultados inicia-se com a contagem do número de votantes, de acordo com as descargas efetuadas no caderno eleitoral.

2 — Terminada aquela contagem proceder-se-á, de seguida, à abertura das urnas e contar-se-ão os votos nelas depositados.

3 — Se houver divergência entre o número de votantes descarregados e os votos depositados em urna, prevalecerá este último número.

Artigo 39.º

Intervenção dos representantes das candidaturas no ato eleitoral

1 — Terminada a confirmação dos resultados apurados, os mandatários/delegados das listas poderão pedir esclarecimentos ou apresentar protestos e reclamações ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, ou ao presidente da mesa de voto, conforme aplicável, sobre o modo como o apuramento decorreu, designadamente, quanto à validade dada a determinado voto.

2 — O presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, ou o presidente da mesa de voto, conforme aplicável, prestará os esclarecimentos solicitados e submeterão a decisão da mesa da assembleia geral eleitoral os protestos e reclamações apresentados, a não ser que o autor do protesto ou da reclamação declare não o pretender, após a prestação dos esclarecimentos.

3 — Sempre que os protestos e reclamações não sejam atendidos pela mesa da assembleia geral eleitoral e os mandatários das candidaturas não se conformem com a decisão, serão passados a escrito para a ata de apuramento dos resultados, bem como a decisão da mesa da assembleia geral eleitoral sobre os mesmos.

Artigo 40.º

Protestos e reclamações

1 — Os boletins de voto que tiverem sido objeto de protesto e de reclamação serão separados e encerrados em envelope fechado, depois de rubricados pelo mandatário/delegado da lista autor do protesto ou reclamação e pelo presidente da mesa de voto.

2 — A reclamação ou protesto não atendidos não impedem a contagem do voto para efeitos de apuramento.

Artigo 41.º

Ata da assembleia eleitoral

1 — Terminada a fase de esclarecimentos, protestos e reclamações, um dos membros da mesa da assembleia geral eleitoral, indicado pelo presidente da assembleia geral eleitoral, elabora ata sobre o modo como decorreram todas as operações eleitorais, a qual deverá conter obrigatoriamente:

a) Os nomes dos membros das mesas de voto e dos representantes das candidaturas presentes e que acompanharam o ato eleitoral;

b) A hora de abertura e de encerramento do ato eleitoral;
c) As deliberações tomadas pela mesa da assembleia geral eleitoral durante o ato eleitoral;
d) O número de votantes;
e) O número de votos obtidos por cada candidatura e o número de votos brancos e nulos;
f) O número de votos objeto de protesto ou de reclamação, bem como o teor destes;
g) Qualquer outra ocorrência, que o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral julgue conveniente para assegurar a transparência do processo eleitoral.

2 — Para efeitos do n.º 1, o secretário da mesa de voto elabora, logo que terminado o período das reclamações e protestos, uma ata, que contenha a informação prevista nas alíneas do n.º 1 deste artigo, relativa à mesa de voto que secretariou, assinada por todos os membros da mesa de voto e pelos delegados das listas, que enviam imediatamente ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, que instruirá a ata referida no n.º 1 anterior, acompanhada das reclamações e protestos que tenham sido apresentados.

Artigo 42.º

Apuramento definitivo

1 — O apuramento dos resultados considerar-se-á definitivo sempre que não tiverem havido protestos ou reclamações ou tendo-os havido, ainda que por deliberar, não influam no resultado das eleições.
2 — A deliberação da mesa da assembleia geral eleitoral sobre os protestos e reclamações suscetíveis de influir no resultado das eleições, deve ser tomada no prazo de vinte e quatro horas ao do seu conhecimento pelos membros da mesa da assembleia geral eleitoral.

CAPÍTULO VI

Resultado Final

Artigo 43.º

Listas eleitas

1 — Ressalvando o caso dos membros da assembleia representativa, consideram-se eleitas as listas que:

a) Sendo única, obtiver a maioria absoluta dos votos expressos em assembleia geral eleitoral;
b) Havendo duas ou mais listas, a que obtiver uma maioria absoluta de votos.

2 — Sempre que existirem duas ou mais listas concorrentes e nenhuma delas obtiver maioria absoluta de votos, há lugar a uma segunda volta a realizar, nos trinta dias seguintes, entre as duas listas mais votadas, e a que obtiver mais votos válidos será a eleita.
3 — Os mandatos da assembleia representativa são atribuídos às listas concorrentes, em cada círculo eleitoral, de acordo com o sistema proporcional, segundo o método de Hondt.
4 — Se houver lugar a uma segunda volta nos termos do n.º 2 deste Artigo, manter-se-ão as mesmas listas e caderno eleitoral, devendo observar se, no demais, o disposto no presente Regulamento.
5 — Aquando da publicação dos resultados eleitorais, é marcada nova assembleia geral eleitoral para a eleição dos órgãos ainda não eleitos.

Artigo 44.º

Publicação dos resultados eleitorais

Os resultados eleitorais devem ser divulgados até cinco dias após a realização da votação, juntamente com a nova composição dos Órgãos da Ordem resultante do ato eleitoral. Os resultados são de imediato afixados na sede da Ordem e nas instalações regionais, bem como publicados na página da internet da Ordem, em dois jornais diários de circulação nacional e na 2.ª série do *Diário da República*.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 45.º

Tomada de posse dos membros eleitos

1 — A tomada de posse dos novos titulares dos órgãos da Ordem terá lugar em data a definir pelo presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, mas que não ultrapassará o décimo quinto dia seguinte ao da publicação dos resultados eleitorais finais.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o mandato dos novos órgãos considera-se iniciado no dia 1 de janeiro de 2018.
3 — Os novos titulares dos órgãos da Ordem tomam posse perante o presidente da mesa da assembleia geral eleitoral.

Artigo 46.º

Continuação do desempenho dos órgãos sociais

Os membros dos órgãos anteriormente eleitos mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos membros, só devendo praticar atos de gestão corrente e atos urgentes e inadiáveis.

Artigo 47.º

Primeira reunião da Assembleia Representativa

1 — A primeira reunião da Assembleia Representativa, para efeitos do previsto no n.º 1 do artigo 41.º do Estatuto, eleição da Mesa da Assembleia Representativa, por voto secreto dos membros eleitos para aquele órgão, terá lugar no 15.º dia seguinte ao da tomada de posse dos respetivos membros.
2 — Aquela reunião será presidida pelo contabilista certificado mais antigo de entre os membros eleitos para aquele órgão.

Artigo 48.º

Interpretação e integração de lacunas

A interpretação e a integração de lacunas nos casos omissos do presente Regulamento é da exclusiva competência da mesa da assembleia geral eleitoral e obedecerá ao previsto no Estatuto da Ordem, aprovado pela Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro, e ao previsto na lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro.

Artigo 49.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor com a sua publicação, no seguimento da sua aprovação em Assembleia Geral da Ordem convocada para o efeito, e caduca com a tomada de posse dos membros dos novos órgãos eleitos da Ordem.

19 de setembro de 2017. — O Presidente da Mesa da Assembleia Geral, *Manuel António dos Santos*.

310793586

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 8614/2017

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 7 de julho de 2017, foi concedida licença sabática aos docentes abaixo mencionados para o ano letivo 2017/2018, a iniciar a 1 de setembro de 2017:

Doutora Ana Paula da Silva Machado, Professora Auxiliar;
Doutora Cristina Maria Lopes Pereira Vieira, Professora Auxiliar;
Doutor Fernando Manuel Pestana da Costa, Professor Associado com Agregação;
Doutora Hanna Krystyna Jakubowics Batoréo, Professora Associada com Agregação;
Doutor Ivo Alexandre Dias de Sousa, Professor Auxiliar;
Doutor Manuel Filipe Mouta Lopes, Professor Auxiliar;
Doutora Maria Filomena Madeira Ferreira Amador, Professora Auxiliar com Agregação;
Doutora Maria João Chaves Marques da Cunha Oliveira, Professora Auxiliar;
Doutora Maria do Rosário Leitão Lupi Bello, Professora Auxiliar;
Doutor Vítor José Crespo Cardoso, Professor Auxiliar.

Pelo mesmo despacho, foi concedida licença sabática aos docentes abaixo mencionados para o 2.º semestre do ano letivo 2017/2018, a iniciar a 1 de março de 2018:

Doutor Fernando José Pires Caetano, Professor Auxiliar;
Doutor Gerald Bar, Professor Auxiliar.

25 de agosto de 2017. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Matos*.

310780406

Edital n.º 752/2017

Torna-se público que, por meu despacho, exarado a 4 de agosto de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de 5 anos, para a área científica de "Educação e Ensino a Distância", na subárea de "Supervisão, Formação e Desenvolvimento Pessoal", da Universidade Aberta (UAb), esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU e demais legislação aplicável.

A Universidade Aberta, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9 da Constituição, 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.

I — Local de trabalho:

Universidade Aberta

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor em Educação ou área afim.

1.1 — Os opositores ao concurso que sejam detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente, comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso, tem um período experimental de cinco anos, nos termos do artigo 25.º, n.º 1 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

a) As candidaturas deverão ser entregues até ao termo do respetivo prazo, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento, nos Serviços de Expediente e Arquivo da Universidade Aberta, sito na Rua Braamcamp, n.º 90, piso 00, Lisboa, Portugal ou remetidos por correio registado para a Divisão de Recursos Humanos, Universidade Aberta, Rua Braamcamp, n.º 90, piso 5, 1250-052 Lisboa, Portugal.

b) Adicionalmente, as candidaturas deverão ser enviadas obrigatoriamente por e-mail para rh@uab.pt, incluindo todos os seus elementos constitutivos.

2 — Instruções do Requerimento de Admissão — de acordo com o Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao magnífico Reitor da Universidade Aberta, é instruído obrigatoriamente pelos seguintes elementos:

a) Requerimento acompanhado da seguinte documentação:

i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata, nomeadamente o concurso e referência a que se candidata, mencionando o *Diário da República* onde está publicado o presente edital;

ii) Nome completo;

iii) Filiação;

iv) Naturalidade;

v) Nacionalidade;

vi) Data de Nascimento;

vii) Número, data de emissão do documento de identificação e serviço que o emitiu;

viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;

ix) Residência e código postal ou endereço de contacto;

x) Contacto telefónico;

xi) Endereço de correio eletrónico;

xii) Data e assinatura.

b) *Curriculum Vitae* detalhado, organizado de acordo com os itens da secção IV deste edital.

c) Cópia de 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Cópia de um projeto pedagógico-científico a desenvolver numa unidade curricular, existente ou a criar, da área científica do concurso, incluindo o programa, o planeamento de conteúdos, a estratégia pedagógica e metodológica de ensino, a bibliografia e as metodologias de avaliação e seu enquadramento, de acordo com metodologias próprias do ensino a distância e e-learning.

e) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

f) Pedido, caso o candidato assim pretenda, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

g) Certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua, caso o candidato não seja de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português.

h) Certificado comprovativo da titularidade de grau académico em área adequada ao concurso. Quando a habilitação académica seja obtida no estrangeiro, deve ser comprovado o reconhecimento, equivalência ou registo do respetivo grau, nos termos da legislação aplicável.

i) Nomes e contactos de duas individualidades indicadas como referências.

j) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.1 — Do *Curriculum Vitae,* organizado de acordo com os itens da secção IV deste edital, deve constar:

a) Identificação completa;

b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço de correio eletrónico;

c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior a que pertença, sempre que aplicável;

d) Identificação clara dos (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português. Quando sejam apresentados documentos comprovativos de elementos do *Curriculum Vitae,* originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês, certificada por uma entidade reconhecida para o efeito.

2.3 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido na alínea a, do n.º 1, do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.4 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.5 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.6 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Métodos de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (60 %): refletindo a avaliação de desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade da produção científica (dissertações, artigos em revistas, livros, capítulos de livros, comunicações em congressos) na especialidade para a qual é aberto o

concurso, nomeadamente a relevância das contribuições, tendo em conta o período temporal da sua elaboração, e o reconhecimento prestado pela comunidade científica traduzido pela qualidade dos locais de publicação, pelas referências que lhe são feitas por outros autores, e por prémios ou outras distinções recebidas. Será relevada a produção que cruze a investigação na área científica do concurso com a sua aplicação concreta no ensino a distância e e-learning. O júri poderá recorrer a indicadores bibliométricos reconhecidos como relevantes para a especialidade em que é aberto o concurso. O candidato deve também indicar as 5 publicações que considera mais importantes. (65 %)

1.1.2 — A capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional expressa, por exemplo, na quantidade dos projetos científicos em que participou com contribuição relevante, na apresentação de palestras convidadas, na organização de eventos e na participação em atividades editoriais e de consultoria, na área para a qual é aberto o concurso. (35 %)

1.2 — Capacidade pedagógica (30 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato em unidades curriculares da área disciplinar em que é aberto o concurso, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser especialmente valorizadas, neste parâmetro específico, as atividades desenvolvidas em ensino a distância e e-learning, tendo em conta a diversidade das unidades curriculares lecionadas na área disciplinar do concurso, a sua regência, e a atividade de orientação de seminários, projetos e dissertações a nível dos 1.º e 2.º ciclos de estudos. (30 %)

1.2.2 — Material pedagógico produzido: será considerada a qualidade do material pedagógico produzido pelo candidato, incluindo publicações em revistas ou conferências, prémios ou outras distinções. Será valorizada a produção de materiais com importância para o ensino a distância e-learning. (10 %)

1.2.3 — Dinamização pedagógica: será considerada a coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos como, por exemplo, o desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, a criação de novos cursos ou programas de estudos, a reformulação e atualização de programas existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem, com especial incidência no ensino a distância e e-learning. (10 %)

1.2.4 — Relatório da unidade curricular — Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo, quando adequado, a comparação com unidades curriculares análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a unidade curricular e o método de ensino, considerando especificamente a adoção do ensino a distância e e-learning, que é proposto no âmbito do modelo pedagógico virtual da UAb; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, bem como outros elementos complementares considerados relevantes. (50 %)

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %). As atividades contempladas neste número estão previstas no artigo 4.º do ECDU:

1.3.1 — Participação em tarefas de extensão, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento. (30 %)

1.3.2 — Participação na gestão de instituições de ensino superior, incluindo, nomeadamente, cargos em órgãos de instituições de ensino superior, nacionais e internacionais, em coordenação de cursos, participação em júris académicos ou de concursos de outra índole (pessoal, bolsas, aquisição de equipamentos, etc.). (40 %)

1.3.3 — Prestação de serviços e consultadoria à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico, produtivo ou à sociedade em geral, considerando-se nomeadamente os montantes contratualizados e o número de contratos e ou ações efetuadas, quando aplicável. (30 %)

1.4 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam no estrangeiro, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido e comunicar essa decisão ao candidato pela via de correio eletrónico por este indicado, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais trinta minutos.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que, por decisão do presidente do júri, poderá decorrer por teleconferência, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entenda não atingir o patamar referido no n.º 2.6, do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas em conformidade com o estatuído na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão no espaço de um mês após a primeira reunião.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI. A decisão final e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri fazem parte integrante da ata.

5 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação e o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, Reitor da Universidade Aberta ou em quem ele delegar ao abrigo do artigo 50.º, n.º 1, alínea *a*) do ECDU.

Vogais:

Doutor António Gomes Alves Ferreira, Professor Associado da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria João Mogarro, Professora Associada do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Magalhães Evangelista de Sousa, Professor Associado da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutora Maria Luísa Lebres Aires, Professora Associada do Departamento de Educação e Ensino a Distância da Universidade Aberta.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade Aberta e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em língua portuguesa e língua inglesa.

18 de setembro de 2017. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos.*

310787462

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Edital n.º 753/2017

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 07/09/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de História Económica e Social, da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 Referência do concurso: P053-17-4306.

I.2. Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Economia.

II — Requisitos de Admissão:

II.1. Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2. Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor há mais de cinco anos, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

II.3. Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas:

III.1. Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar em suporte de papel e em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), os documentos listados a seguir. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 8 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa duplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1. Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (carreira, categoria e área ou áreas disciplinares) a que se candidata, mencionando a referência deste concurso indicada no ponto I.1 do Edital;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 500 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua Audição Pública, a existir, ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguistas exigidas no ponto II.3;

g) Declarar, sob compromisso de honra, de que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2. *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato até à data da candidatura em instituições do ensino superior, e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e a instituição de ensino superior onde exerce ou exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.3. Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o candidato propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: Apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; Descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o candidato se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; Explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.1.4. Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento ou a respetiva equivalência nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83 de 21 de junho ou o respetivo registo nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, sob pena de exclusão.

III.1.5. Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.6. Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.1.7. Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2. Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.6 e III.1.7. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.4. e III.1.5. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

III.3. Entrega da candidatura: Pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em http://www.uc.pt/drh/contactos, ou por correio registado a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente edital.

III.4. Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação dos documentos ou trabalhos exigidos fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1. Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), seguidos da ordenação final dos candidatos.

IV.1.1. Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), sendo então os candidatos sujeitos à ordenação final.

IV.2. Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos candidatos, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1. Desempenho científico do candidato na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1. Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos candidatos, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2. Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.3. Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os candidatos terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4. Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos candidatos e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5. Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2. Capacidade pedagógica dos candidatos, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1. Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do candidato, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os candidatos têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae,* e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2. Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo candidato.

IV.2.2.3. Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4. Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5. Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3. O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3. Cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica). A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção, é a média ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2. A classificação final que cada elemento do júri atribuiu a cada candidato é média simples da classificação global que atribuiu a esse candidato em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública.

Os candidatos são então sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os candidatos sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4. Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão ordenados em sede de Avaliação Curricular e admitidos à Audição Pública, se existir, os 5 candidatos melhor posicionados na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5. São aprovados em Mérito Absoluto os candidatos que possuam um currículo global que o júri considere adequado para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatíveis com a categoria e a área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente.

São razões suficientes, mas não necessárias, para o voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto as seguintes circunstâncias:

a) O ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na(s) área(s) disciplinar(es) para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

b) A lista dos trabalhos indicados pelo candidato como sendo as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento, na(s) área(s) para a(s) qual(is) é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado nessa(s) área(s) disciplinar(es); e/ou

c) O candidato não demonstrar impacto e reconhecimento nacional e internacional através das suas publicações, considerando-se o local da publicação e as citações aos seus trabalhos, bem como através de outras formas de reconhecimento; e/ou

d) O candidato não ser autor ou coautor de pelo menos 4 textos (livro, capítulo de livro ou artigo em revista científica), dos quais 2 com circulação internacional, publicados (ou aceites para publicação) nos últimos 5 anos de atividade docente efetiva.

Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção:

V.1. Reunião preparatória:

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular dos candidatos e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte.

V.1.1. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI, até que se atinja o número de candidatos previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos os demais candidatos excluídos.

V.1.2. A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2. Reunião de avaliação e ordenação final dos candidatos:

V.2.1. Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os candidatos e elabora o projeto de decisão final.

Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos candidatos, avaliando-os nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e consequentemente valorada a expe-

riência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos candidatos. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2. Em face da classificação final dos candidatos atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos candidatos admitidos a esta fase do processo de seleção.

V.2.3. São aprovados em mérito absoluto os candidatos que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato.

V.2.4. Por fim, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5. O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum dos candidatos atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6. A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos selecionados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3. Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1. Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto V.3.

V.3.2. Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4. Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1. Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2. A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando este colocado em primeiro lugar.

VI.3. Retirado da votação o candidato selecionado em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos aprovados nos métodos de seleção.

VI.4. Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII. Calendário do concurso e Notificação dos candidatos:

VII.1. O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fe/P053-17-4306, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. As notificações por edital, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso, são: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, a data, hora, local e a identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 05/02/2018.

VII.2. Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à audição pública.

VII.3. As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fe/P053-17-4306, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4. O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Doutora Maria Teresa dos Reis Pedroso de Lima Oliveira, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutora Cátia A. P. Antunes, Professora Catedrática da Universidade de Leiden;

Doutor José Luís Miranda Cardoso, Investigador Coordenador da Universidade de Lisboa;

Doutor Nuno João de Oliveira Valério, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge Fernandes Alves, Professor Catedrático da Universidade do Porto;

Doutor João Alberto Sousa Andrade, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutor José Joaquim Dinis Reis, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, a Presidente do Júri será substituída pelo Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal Doutor João Alberto Sousa Andrade, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em http://www.uc.pt/emprego, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

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

7 de setembro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

310787098

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 8615/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de 2 anos, renovável, para o Gabinete de Apoio à Mobilidade dos Serviços de Ciência e Cooperação, publicado pelo aviso n.º 3972/2017 (2.ª série), e BEP Oferta OE201704/0170, ambos de 13 de abril:

Nome	CF	Ordenação
Luís Miguel Inverno Maduro	13,65	1.º
Ana Catarina Marques da Silva	13,55	2.º (*a*)
Paula Cristina Querido Gentil Santos	13,55	2.º (*a*)
Gonçalo Miguel Santos de Cruzeiro Camarinhas	13,07	4.º
Mafalda Isabel de Carvalho Bastos	12,84	5.º
Francisco Correia Tavares do Carmo Garcia	12,77	6.º
Ana Cláudia Sovelas Cristo	12,67	7.º
Eliana Sofia Mendes Gonçalves	12,49	8.º
Miguel Ângelo Chícharo Estanislau	12,37	9.º
Luís Pedro de Almeida Crespo	12,21	10.º
Patrícia Abreu Chumbo dos Santos Oliveira	11,25	11.º
David Miguel Alcobia da Silva	10,81	12.º
Neuza Prates Candeias	10,51	13.º
Estela Sofia Nogueira Barros	–	(*b*)
Rafael Franco Vasques	–	(*b*)

(*a*) Após aplicação dos critérios de desempate previstos no artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o empate manteve-se, razão pela qual não existe 3.º lugar na presente ordenação;
(*b*) Excluídos pelo facto de não terem comparecido ao método de seleção entrevista profissional de seleção, nos termos do ponto 11 do aviso de abertura.

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 07/09/2017, da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação ao abrigo do Despacho n.º 1356/2017 (2.ª série), de 8 de fevereiro, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 de setembro de 2017. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

310780074

Despacho (extrato) n.º 8616/2017

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 20/07/2017, face à deliberação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia na sua sessão de 12/07/2017, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da doutora Catarina Falcão Trigoso Vieira Branco Lavrador, na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, escalão 1, índice 195 de acordo com o sistema remuneratório do pessoal docente do ensino superior, com efeitos a 30/01/2018, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

15/09/2017. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

310784984

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 8617/2017

Por despacho de 8-12-2016 do Presidente da Faculdade de Motricidade Humana, proferido no uso de competência delegada pelo Reitor da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 9700/2014 de 26-06-2014, publicado no *DR*, 2.ª série, N.º 143, de 28/07), foi autorizada, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Doutor Gonçalo Vilhena de Mendonça, como Professor Auxiliar, com efeitos a 13-07-2017, nos termos do artigo 25.º do ECDU, alterado pela Lei n.º 8/2010 de 13 de maio.

18 de setembro de 2017. — O Diretor Executivo da Faculdade, *Pedro Alexandre dos Santos Simão*.

310789755

Despacho n.º 8618/2017

De acordo com o estabelecido no Despacho de Delegação de Competências relativas à Presidência de Júris de Provas de Doutoramento, Despacho n.º 7436/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162 de 23 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento do Mestre Paulo Jorge dos Santos Nunes Pires, no Doutor António Fernando Boleto Rosado, Professor Catedrático e Vice-Presidente do Conselho Científico.

18 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor Francisco José Bessone Ferreira Alves*.

310789706

Instituto de Educação

Despacho n.º 8619/2017

Por despacho de 17 de agosto de 2017 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, entre este Instituto e a Mestre Elsa Maria Biscaia da Silva Machado, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, com efeitos a 01 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 140 em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de setembro de 2017. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso.*

310788986

Despacho n.º 8620/2017

Por despacho de 17 de agosto de 2017 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo entre este Instituto e os seguintes docentes:

Doutora Catarina Micaela dos Santos Sobral como Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial a 40 %, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 195 em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Doutor José Tomás Vargues Patrocínio como Professor Auxiliar Convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 195 em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Doutora Marta Isabel Silva Mateus de Almeida como Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial a 75 %, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente a 75 % do escalão 1, índice 195 em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Marisa Alexandra Ferreira Quaresma como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 140 em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

7 de setembro de 2017. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.

310788159

Despacho n.º 8621/2017

Por despacho de 17 de agosto de 2017 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foram autorizadas as renovações, com a alteração de situação e de percentagem contratual, dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo entre este Instituto e os seguintes docentes:

Doutora Joana Andreia Domingues Viana com a alteração de situação de Assistente Convidada a 50 % para Professora Auxiliar Convidada a

65 %, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente a 65 % do escalão 1, índice 195 em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Doutor Pedro dos Santos Ribeiro Mucharreira com a alteração de situação de Assistente Convidado a 20 % para Professor Auxiliar Convidado a 15 %, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de setembro de 2017, com a remuneração correspondente a 15 % do escalão 1, índice 195 em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

7 de setembro de 2017. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.

310788856

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso n.º 11513/2017

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior — Gabinete de Estudos Avançados

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e atento o previsto no n.º 1 do artigo 32.º da Lei que aprova o Orçamento de Estado para 2017, Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade de Lisboa, do dia 28 de julho de 2017, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa da carreira geral de Técnico Superior.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que Aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), e a portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, reveste o presente processo a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados no procedimento concursal comum e não providos, válido pelo prazo de 18 meses, nos termos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

O ISCSP realizou o Procedimento Prévio de Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos previstos na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, junto do INA Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, tendo obtido por parte desta Entidade gestora do sistema de requalificação a emissão de declaração de inexistência de trabalhadores nessa situação.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho, para o Gabinete de Estudos Avançados.

Desempenho de funções tal como descritas no Anexo à LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o qual remete o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, tendo como funções específicas:

a) Gerir a Base de Dados académica de alunos de formação avançada;

b) Assegurar o acompanhamento e assessoria do processo de agendamento e realização de provas públicas de Mestrado e Doutoramento;

c) Estabelecer contacto com instituições de ensino congéneres e membros de júris externos, e por vezes estrangeiros;

d) Gerir os processos de candidatura a cursos de II e III Ciclos;

e) Assegurar a interação através de plataformas digitais com os vários stakeholders nacionais e internacionais na área do ensino superior público;

f) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter técnico com base na legislação vigente e aplicável ao ensino superior público com vista à otimização da gestão dos serviços no âmbito dos Estudos Avançados;

g) Apurar, gerir e interpretar dados para efeitos de reporte à tutela e outras entidades públicas;

h) Assegurar o atendimento personalizado presencial, telefónico e eletrónico ao público, fornecendo informação relevante sobre a área de Estudos Avançados do ISCSP, com recurso, sempre que necessário, ao uso de língua inglesa;

i) Proceder à recolha, exame e controle de elementos constantes dos processos individuais, com anotação de faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e progresso, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

3.2 — É também requisito de admissão, estar habilitado com Licenciatura em Ciência Política, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação da candidatura.

3.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Recrutamento:

4.1 — O recrutamento é aberto aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, datado de 25 de julho de 2017, em caso de impossibilidade de todos ou de alguns postos de trabalho serem preenchidos de entre aqueles trabalhadores, é igualmente aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Posicionamento remuneratório:

À determinação do posicionamento remuneratório, aplica-se o previsto no artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Contudo, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2017, o presente procedimento determinará o posicionamento na 2.ª posição remuneratória da categoria, correspondente ao 15.º nível remuneratório da tabela única.

6 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, e envio dos anexos nele referidos, aprovado por despacho de 17 de março de 2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível no Núcleo de Recursos Humanos do ISCSP, sito na Rua Almerindo Lessa, Polo Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa, ou na página eletrónica www.iscsp.ulisboa.pt(Menu ISCSP/Contratação/Procedimentos Concursais) podendo ser entregue pessoalmente no Setor de Expediente ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.3 — Os candidatos, nomeadamente para efeitos de aplicação do método de avaliação curricular devem apresentar, obrigatoriamente, documentos comprovativos dos factos por si referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito. Nos termos do

presente procedimento a candidatura, sob pena de não admissão, tem ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence e do órgão ou serviço onde exerce funções (se aplicável), devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detenha, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a descrição das funções e atividades que desempenha e respetivo período;
d) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos (se aplicável), nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

6.4 — A não entrega dos documentos referidos nos pontos anteriores determina a exclusão do procedimento concursal.
6.5 — A não entrega dos comprovativos de formação profissional tem como consequência a sua não valoração em termos curriculares.
6.6 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode 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 ao candidato.
6.7 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
7 — Métodos de seleção
7.1 — Métodos de seleção obrigatórios (nos termos dos artigos 36.º da da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril):

a) Prova de conhecimentos — destinada a avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e competências técnicas, dos candidatos, necessárias ao exercício da função;
b) Avaliação psicológica — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.
Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:
c) Avaliação curricular — incidente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
d) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.
Os candidatos abrangidos pela alínea *c*) podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos obrigatórios constantes da alínea *a*) e *b*) (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

7.2 — Método de seleção facultativo ou complementar (nos termos n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo n.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril):

a) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8 — Valoração dos métodos de seleção:
8.1 — Prova de conhecimentos — a prova é escrita, sem consulta, incidindo sobre os temas constantes do respetivo programa, tem a duração de 90 minutos e é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
As temáticas das provas de conhecimentos são as constantes do Anexo I que é parte integrante do presente aviso.
8.2 — Avaliação psicológica — é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
8.3 — Avaliação curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos:

i) Habilitação Académica (HA) — neste parâmetro será ponderada a habilitação académica de base de acordo com o ponto 3.2 deste aviso, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, da seguinte forma:

Habilitação académica com média final igual ou superior a 17 valores: 20 pontos;
Habilitação académica com média final entre 13 e 17 valores: 15 pontos;
Habilitação académica com média final igual ou inferior a 13 valores: 10 pontos;

ii) Formação Profissional (FP), neste parâmetro apenas serão considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.
A formação profissional será avaliada de acordo com a seguinte fórmula, considerados os valores agregados de horas das ações de formação consideradas relevantes, realizadas nos últimos 3 anos, sendo nomeadamente valorizadas as seguintes ações de formação:

a) Formação em ferramentas de produtividade do Microsoft Office, ministrada por entidade certificada pela Microsoft;
b) Formação na ótica do utilizador da plataforma SiGES, da Digitalis;
c) Formação em língua inglesa, ministrada por entidade certificada;

FP = 0,02*N, em que N = número de horas de formação considerada relevante.
Os candidatos são pontuados até ao limite máximo de 20 pontos.

iii) Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.
O fator EP é constituído por dois subfatores.
Será avaliado o exercício de determinadas funções (F) que se considera contribuírem especialmente para o aumento da experiência profissional no exercício das funções inerentes ao cargo a concurso, mediante a entrega de documento comprovativo discriminativo do conteúdo funcional desenvolvido (ponto 6.3 deste Aviso), valorizando-se a experiência em:

a) Acompanhamento e assessoria do processo de agendamento e realização de provas públicas de Mestrado e Doutoramento;
b) Estabelecimento de contacto com instituições de ensino congéneres e membros de júris externos, e por vezes estrangeiros;
c) Gestão de processos de candidatura a cursos de II e III Ciclos;
d) Registo de inscrições em *software* de gestão de alunos;
e) Registo de inscrições em plataformas de candidaturas;
f) Gestão de arquivos correntes, para efeitos de recolha, organização, manutenção e gestão de documentação ativa;
g) Elaboração de relatórios e recolha de dados relativos a candidaturas e processos de alunos do ensino superior público, para realização de apuramentos estatísticos elementares e elaboração de mapas, quadros para transmissão dos dados existentes;
h) Execução de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão no âmbito dos processos relativos a alunos do ensino superior público;
i) Utilização do programa Oracle Discoverer;
j) Utilização do programa SiGES;
k) Utilização de ferramentas de produtividade do Microsoft Office: Word, Excel e Outlook;
l) Monitorização da existência de valores de propinas em dívida;
m) Gestão dos processos de dívidas de alunos, estabelecimento de comunicação da proximidade de datas de pagamento e das situações de dívida verificadas;
n) Gestão dos planos de pagamento e controlo de contas correntes;
o) Utilização da plataforma PRIEES (Plataforma de Recolha de Informação de Estabelecimentos de Ensino Superior);
p) Utilização da plataforma RENATES (Registo Nacional de Temas de Tese de Doutoramento e de Doutoramentos Concluídos);
q) Elaborar de estudos, pareceres e informações de carácter técnico com base na legislação vigente com vista à otimização da gestão dos Estudos Avançados;
r) Apuramento de dados, sua gestão e interpretação para efeitos de reporte à tutela e outras entidades públicas.

A pontuação do subfator F resulta do apuramento, em concreto, do número total das alíneas identificadas em que o candidato possui experiência de desempenho efetivo, expresso num valor numérico máximo de 18.

A EP será ainda classificada tendo em conta o tempo (T) de desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a seguinte tabela e respetivo ponderador:

Até 3 anos — 0,2
Mais de 3 anos e até 6 anos — 0,4
Mais de 6 anos e até 9 anos — 0,6
Mais de 9 anos e até 15 anos — 0,8
Mais de 15 anos — 1

A pontuação a atribuir ao fator EP resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(20 \times F) \times T}{18}$$

iv) Avaliação do Desempenho (AD), relativa ao último período (não superior a três anos) em que o candidato cumpriu ou executou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

A respetiva ponderação terá lugar por referência à média das últimas classificações de serviço, até ao máximo de três, atribuídas ao candidato nos momentos em que desempenhou funções atinentes ao posto de trabalho posto a concurso, sendo avaliada na sua expressão quantitativa e convertida à escala de 0 a 20 valores, em obediência ao disposto no n.º 1 do artigo 85.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Lei do SIADAP), e ao n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, de acordo com a seguinte fórmula:

Conversão da escala do SIADAP (a partir de 2004) para a escala de 0 a 20.

$$AD = (AvDesmp - 1) \times 5$$

em que:

AvDesmp = Avaliação de desempenho de acordo com o SIADAP

v) A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + (2 * FP) + (3 * EP) + AD}{7}$$

8.4 — Entrevista de avaliação de competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.5 — Entrevista de Profissional de Seleção (EPS) — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9 — Classificação final:

9.1 — A classificação final será (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 35\ \%)$$

9.2 — Relativamente aos candidatos aos quais se apliquem a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos obrigatórios, a classificação final será (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 30\ \%) + (EAC \times 35\ \%) + (EPS \times 35\ \%)$$

10 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Composição do júri:

Presidente: Ricardo João Magro Ramos Pinto, Vice-Presidente do ISCSP-ULisboa;

1.º Vogal Efetivo: Amável José da Cruz Santos, Coordenador da Área Académica do ISCSP-ULisboa;

2.º Vogal Efetivo: Susana Cristina da Silva do Ó Passos, responsável pelo Gabinete de Apoio Jurídico do ISCSP-ULisboa;

1.º Vogal Suplente: José António Dantas Saraiva, Vice-Presidente do ISCSP-ULisboa;

2.º Vogal Suplente: Acácio de Almeida Santos, Diretor Executivo do ISCSP-ULisboa.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, 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 dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação de candidatos:

14.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) b) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.4 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações deste Instituto e disponibilizada na página eletrónica.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 de setembro de 2017. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Augusto Meirinho Martins*.

ANEXO I

Bibliografia e Legislação recomendada para as Provas de Conhecimentos Procedimento Concursal Gabinete de Estudos Avançados

I — Geral

Constituição da República Portuguesa;

Tratados fundacionais da União Europeia e Direito das Comunidades e da União Europeia, aplicáveis ao perfil deste posto de trabalho;

Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;

CAUPERS, João, "Introdução à Ciência da Administração Pública", Coimbra, Ancora Editora, 2002;

BILHIM, João Abreu de Faria, "Questões atuais de Gestão Estratégica de Recursos Humanos", Universidade Técnica de Lisboa, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 2.ª edição, Lisboa, 2011.

BILHIM, João Abreu de Faria, "Teoria Organizacional — Estruturas e Pessoas", Universidade Técnica de Lisboa, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 7.ª edição, Lisboa, 2013.

II — Organização Administrativa

Orgânica do Governo Constitucional em funções;

Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 57/2011 de 28 de novembro, Decreto-Lei n.º 116/2011 de 5 de dezembro, Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro;

Lei Orgânica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 125/2011 de 29 de dezembro).

III — Atividade Administrativa:

Novo Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;

Regulamento do procedimento concursal (portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril);

Níveis remuneratórios correspondentes às Posições Remuneratórias das categorias das carreiras gerais (Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho);

Identificação das categorias e carreiras que se extinguem, que subsistem, e daquelas para que se transita (Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010 de 18-06-2010, retificado pela Declaração de Retificação 49/2008 de 27 de agosto);

Tabela Remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas (Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro);

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro).

IV — Ensino Superior/Universidade de Lisboa

Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, ratificado com emendas pela Lei n.º 19/80, de 16 de julho, alterado pelos Decretos -Lei n.º s 316/83, de 2 de julho, 244/85, de 11 de julho, 381/85, de 27 de setembro, 145/87, de 24 de março, 412/88, de 9 de novembro e 393/89 de 9 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e Lei n.º 8/2010 de 13 de maio);

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no DR 2.ª série n.º 77, de 19 de abril, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016);

Carta de Direitos e Garantias (Despacho n.º 6441/2015, publicado no DR, 2.ª série n.º 111 de 09.06.2015, com a alteração constante da Declaração de Retificação n.º 650/2015, publicada no DR, 2.ª série n.º 148 de 31.07.2015);

Código de Conduta e Boas Práticas (Despacho n.º 6441/2015, publicado no DR, 2.ª série n.º 111 de 09.06.2015, com a alteração constante da Declaração de Retificação n.º 650/2015, publicada no DR, 2.ª série n.º 148 de 31.07.2015);

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da ULisboa (Despacho n.º 6441/2015, publicado no DR, 2.ª série n.º 111 de 09.06.2015, com a alteração constante da Declaração de Retificação n.º 650/2015, publicada no DR, 2.ª série n.º 148 de 31.07.2015);

Estatutos do ISCSP, Homologados pelo Despacho n.º 12254/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, datado de 6 de setembro de 2013 e publicados no DR 2.º série, n.º 185, de 25 de setembro, alterados pela Declaração de Retificação n.º 1102-A/2013, de 11 de outubro de 2013, publicada no DR 2.ª série n.º 200, de 16 e outubro de 2013 e pelo Despacho n.º 13390/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 213, de 4 de novembro de 2014;

Regulamento n.º 886/2016 — Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP, publicado no DR, 2.ª série, n.º 185, de 26 de setembro de 2016.

V — Legislação Específica

Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto — Lei de Bases do Sistema Educativo;

Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto — Graus e diplomas do Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto e Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto — Financiamento do Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho — Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior (ECTS);

Decreto-Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto — Avaliação do Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro — Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior

Decreto Regulamentar n.º 15/2009, de 31 de agosto — Conselho Coordenador do Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio, e alterado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho — Regime de Acesso e Ingresso no Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho — Regula os concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho — Regulamenta as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho — Regulamenta o acesso ao Ensino Superior para titulares de CET's;

Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março — Regulamenta o estatuto do estudante internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto;

Portaria n.º 854-A/99, de 4 de outubro — Aprova o Regulamento dos concursos especiais de acesso ao ensino superior;

Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro — Regula os regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

Decreto n.º 1/97, de 3 de janeiro — Convenção relativa ao estatuto das escolas europeias;

Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho — Aprova o Regulamento dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio — Apoio à obtenção de habilitações académicas para Militares;

Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto — Medidas de apoio social às mães e pais estudantes;

Decreto-Lei n.º 23/2006, de 23 de junho — Regime Jurídico do Associativismo Jovem;

Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro — Estabelece as medidas específicas de apoio ao desenvolvimento do desporto de alto rendimento;

Deliberação n.º 1566/2002, de 15 de outubro (*Diário da República* 261, 2.ª série, de 12 de novembro) — Estatuto do Atleta Universitário;

Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro — Regulamenta o regime de Trabalhador-Estudante;

Despacho n.º 13531/2009 — Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes de Instituições de Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 341/2007 — Regime jurídico do reconhecimento de graus académicos superiores estrangeiros;

Regulamento Geral dos Cursos do 1.º Ciclo de Estudos do ISCSP;

Regulamento Geral dos Cursos do 2.º Ciclo de Estudos do ISCSP;

Regulamento Geral dos Cursos do 3.º Ciclo de Estudos do ISCSP;

Regulamento dos Programas de Pós-Doutoramento do ISCSP;

Regulamento de Avaliação do 1.º Ciclo do ISCSP;

Regulamento de Avaliação do 2.º Ciclo do ISCSP;

Regulamento de Avaliação do 3.º Ciclo do ISCSP;

Regulamento de Realização de Provas do ISCSP;

Regulamento de Creditação de Formações Académicas e Profissionais do ISCSP;

Regulamento de Matrículas e Propinas do ISCSP;

Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Optativas do ISCSP;

Regulamento Maiores 23 Anos do ISCSP;

Regulamento de Candidatura e Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas do ISCSP;

Regulamento de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso do ISCSP;

Regulamento de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais do ISCSP;

Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais do ISCSP.

310785575

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 11514/2017

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do IST, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Laboratório de Engenharia Nuclear (09/TA/2017).

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 11 de setembro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de

vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Laboratório de Engenharia Nuclear.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2017 (doravante designada por LOE 2017) e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 31 de julho de 2017, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 30 de agosto de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Tagus-park (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2017. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente:

(a) Execução e reparação de estruturas em madeira ou produtos afins, a partir de desenhos técnicos utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramenta adequadas; (b) Aplicação de camadas de tinta, verniz ou outros produtos sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e outras a fim de as proteger e decorar utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramenta adequadas; (c) Montagem e reparação de redes de abastecimento de água, esgotos e/ou gás com tubagem metálica e/ou de plástico; (d) Maquinar peças metálicas e não metálicas, unitárias ou em série, a partir de desenhos técnicos regulando e operando um torno, fresadora ou retificadora.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da remissão do n.º 1 do artigo 19.º da LOE 2017. A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 05 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2017, de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes don.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigido o 12.º ano ou a sua equiparação legalmente reconhecida, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional comprovada na área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Laboratório de Engenharia Nuclear.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série,, n.º 89, de 08 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, ena página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, de:

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

b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;

c) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

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

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode 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 ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1.

9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compor-

tem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação e ponderação

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final.

10.1.2 — Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos comporta duas fases, ambas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, prova oral, com a duração de aproximadamente 30 minutos, e uma ponderação de 50 %.

2.ª Fase, prova prática, tem a duração de aproximadamente 30 minutos e uma ponderação de 50 %.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública ou privada, respeitando a ordem de prioridade mencionada no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC)

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

$$AC = (0{,}25*HA) + (0{,}20*FP) + (0{,}40*EP) + (0{,}15*AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é o 12.º ano ou a sua equiparação legalmente reconhecida; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional do lugar posto a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos — Laboratório de Engenharia Nuclear, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

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

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados na primeira fase são convocados para a fase seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, 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 dos métodos, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

18 — Composição do Júri:

Presidente — José Joaquim Gonçalves Marques, Vice-Presidente para a Gestão do *Campus* Tecnológico e Nuclear.

Vogais efetivos:

Paulo Sérgio da Costa Rodrigues, Coordenador da Área de Serviços Administrativos do *Campus* Tecnológico e Nuclear, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

João Luís Louro dos Santos, Coordenador do Núcleo de Apoio Técnico e Logístico do *Campus* Tecnológico e Nuclear.

Vogais suplentes:

Joana Bravo Catela Pinto dos Santos, Coordenadora do Núcleo de Operação do Reator Português de Investigação do Instituto Superior Técnico;

António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros do Instituto Superior Técnico.

13 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Normas relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho.

b) Direitos e deveres dos funcionários públicos.

c) Leitura e interpretação de desenhos, normas e tabelas, a fim de identificar as dimensões e formas das peças a fabricar, reparar ou instalar, assim como a natureza dos materiais e outros dados técnicos relevantes.

ANEXO 2

Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos

Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 42/2012, de 28 de agosto, e 3/2014, de 28 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio, e pelas Leis n.os 146/2015, de 09 de setembro, e 28/2016, de 23 de agosto.

Desenho Técnico — Luís Veiga da Cunha, Fundação Calouste Gulbenkian.

310779719

Aviso n.º 11515/2017

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de informação e comunicação — Aplicações (23/TA/2017).

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 6 de setembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para admissão a estágio, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, previstos no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico, na área de atividade de Tecnologias de informação e comunicação — Aplicações.

Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, e 73/2017, de 16 de agosto (doravante designada por LTFP), Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2017 (doravante designada por LOE 2017), e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 31 de julho de 2017, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 30 de agosto de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado aos postos de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Prazo de validade: o concurso visa exclusivamente a ocupação dos postos de trabalho acima mencionados, caducando com o respetivo preenchimento.

2 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Tagus-park (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

3 — Área e conteúdo funcional: aos postos de trabalho a preencher correspondem as funções descritas no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. Os trabalhadores recrutados desempenharão designadamente as seguintes funções:

a) Funções de arquitetura, planeamento, desenvolvimento, gestão e documentação de software;

b) Desenvolvimento em várias linguagens de programação incluindo Java, PHP, Python e JavaScript, com recurso a ferramentas de build que incluam Maven, Ant e Gradle e com as frameworks e bibliotecas: Struts, Faces, Spring, Angular, Angular2, Bootstrap, Vaadin, Hibernate, FénixFramework, Bennu, JAX-RS, Pebble Template Engine e Lucene, S3 API;

c) Desenvolvimento e otimização de aplicações com persistência de dados para os repositórios MySQL, MongoDB, Oracle e Neo4J;

d) Disponibilização e monitorização de aplicações com recurso às ferramentas Travis, Jenkins, Docker e Shipyard;

e) Utilização de aplicações informáticas Request Tracker, FenixEdu e Dot.

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da LOE 2015, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 19.º da LOE 2017. A remuneração mensal é fixada de acordo com o Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, por força da integração prevista no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro. A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 23.º e o 24.º, num montante pecuniário de 1647,74 € (mil seiscentos e quarenta e sete euros e setenta e quatro cêntimos), após aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Durante o estágio, a remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 18.º e o 19.º, num montante pecuniário de 1373,12 € (mil trezentos e setenta e três euros e doze cêntimos).

5 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura no domínio da Informática.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — O ingresso na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2 depende da aprovação em estágio, com classificação não inferior a *Bom* (14 valores), conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário, disponível em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, datado e assinado, dirigido ao Presidente do IST, onde constem os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso a que apresenta candidatura;

b) Identificação completa do candidato;

c) Dados de contacto, designadamente morada, telefone e endereço de correio eletrónico;

d) Indicação da situação profissional, designadamente carreira e categoria, órgão ou serviço a que pertence e onde exerce funções, se diferente, e natureza precisa do vínculo de emprego público.

9.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de:

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

b) Currículo profissional detalhado;

c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

9.4 — Apresentação: O requerimento e restante documentação podem ser entregues pessoalmente no Atendimento da Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou

remetidas por correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.

9.5 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.

9.6 — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode, ainda, solicitar aos candidatos ou aos respetivos órgãos ou serviços de origem outros elementos considerados necessários à boa instrução do processo de concurso.

9.7 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: a seleção será feita mediante prova de conhecimentos, método previsto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. A prova visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados às funções correspondentes à categoria para a qual é aberto o concurso, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores, em resultado da soma das classificações ponderadas de cada uma das fases que a compõem.

10.1 — Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos será escrita, comportando 2 fases, todas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase: sem consulta, com duração de 50 minutos e uma ponderação de 35 %. Será constituída por 20 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 1,00 valores;
Cada resposta errada desconta 0,25 valores;
Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª Fase: sem consulta, com a duração de 50 minutos e uma ponderação de 65 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da Língua Portuguesa ou Inglesa, e a estrutura do texto.

As temáticas abrangidas pela prova de conhecimentos são as constantes do Anexo 1, que é parte integrante do presente aviso. A bibliografia necessária à sua preparação consta do Anexo 2.

11 — Notificações: Para cumprimento do determinado no n.º 1 do artigo do 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das mesmas formas, através de notificação do dia, hora e local, para a realização da prova de conhecimentos.

12 — Publicitação: a relação de candidatos admitidos e excluídos, os resultados obtidos em cada fase da prova de conhecimentos e a lista de classificação final serão afixados nas vitrinas e disponibilizados na página eletrónica da DRH do IST.

13 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

15 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

17 — Composição do Júri:

Presidente:

Luís Jorge Brás Monteiro Guerra e Silva, Vice-Presidente do Conselho de Gestão para as Tecnologias de Informação e Comunicação.

Vogais efetivos:

João Nuno de Oliveira e Silva, Diretor-Adjunto para os Serviços de Informática, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Luís Eugénio Marques Moreira Pires da Cruz, Diretor da Direção de Aplicações e Sistemas de Informação.

Vogais suplentes:

Fernando Henrique Côrte-Real Mira da Silva, Professor Auxiliar;

Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais.

14 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado.*

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Domínio das linguagens de programação:

Java;
PHP;
Python;
JavaScript.

b) Utilização e configuração das ferramentas:

Maven;
Ant;
Gradle.

c) Domínio das bibliotecas, frameworks e ferramentas:

Struts;
Java Server Faces;
Spring;
Angular;
Bootstrap;
Vaadin;
Hibernate;
FenixFramework;
Bennu;
JAX-RS;
Pebble Template Engine;
Lucene;
S3 API.

d) Domínio, configuração e utilização dos repositórios de dados:

MySQL;
MongoDB;
Oracle;
Neo4J.

e) Utilização e configuração das ferramentas:

Travis;
Jenkins;
Docker;
Shipyard.

f) Conhecimentos sobre a arquitetura de software, padrões de desenho, teste e documentação de software

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/documentation/index.html https://docs.oracle.com/javase/8/
http://oopbook.com/guides/api-documentation/
http://php.net/docs.php https://docs.djangoproject.com/
https://docs.python.org/
https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/JavaScript
http://www.w3schools.com/jsref/
http://maven.apache.org/guides/
https://ant.apache.org/manual/
https://gradle.org/documentation/
http://archive.apache.org/dist/struts/documentation/
http://www.coreservlets.com/JSF-Tutorial/jsf1/
https://spring.io/docs https://docs.angularjs.org/api
http://bootstrapdocs.com/v3.0.0/docs/

https://vaadin.com/docs/
http://hibernate.org/orm/
https://fenix-framework.github.io/
https://confluence.fenixedu.org/display/BENNU/Welcome
https://jax-rs-spec.java.net/
https://jersey.java.net/documentation/latest/user-guide.html
https://github.com/PebbleTemplates/pebble-docs
https://lucene.apache.org/core/documentation.html
https://aws.amazon.com/documentation/s3/
https://dev.mysql.com/doc/
https://docs.mongodb.com/
http://www.oracle.com/technetwork/database/enterprise-edition/documentation/index.html
https://neo4j.com/docs/
https://docs.travis-ci.com/
https://jenkins.io/doc/
https://docs.docker.com/
https://shipyard-project.com/docs/
Software Architecture in Practice (3rd Edition): Len Bass, Paul Clements, Rick Kazman 2012 Addison-Wesley
Documenting Software Architectures: Views and Beyond (2nd Edition): Paul Clements, Felix Bachmann, Len Bass, David Garlan, James Ivers, Reed Little, Paulo Merson, Robert Nord, Judith Stafford 2010 Addison-Wesley
Patterns of Enterprise Application Architecture: Fowler, David Rice, Matthew Foemmel, Edward Hieatt, Robert Mee, Randy Stafford 2002 Addison-Wesley
Software Testing: A Craftsman's Approach, 4th edition.: Paul Jorgensen 2013 Auerbach Publications
Handbook of Model Checking: E. Clarke, T. Henzinger, H. Veith 2014 Springer
Software Abstractions: Logic, Language, and Analysis: D. Jackson 2006 MIT Press
Introduction to Software Testing: P. Amman and J. Offutt 2008 Cambridge University Press
Testing Object-Oriented Systems: Models, Patterns, and Tools: Robert V. Binder 2000 Addison-Wesley
Software Engineering: International Version (9 Edition): Ian Sommerville 2010 Pearson — http://www.pearson.ch/1471/9780137053469/Software-Engineering-International.aspx
Thinking in Java: Bruce Eckel 2005 (outubro) Prentice Hall, New Jersey, ISBN 0131872486 (4.ª Ed.)
Head First Design Patterns: Eric Freeman, Elisabeth Freeman, Kathy Sierra, Bert Bates 2004 (outubro) O'Reilly. ISBN 0596007124

310780196

Aviso n.º 11516/2017

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Radioatividade Ambiente (15/TA/2017).

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 11 de setembro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Técnico superior, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Radioatividade Ambiente.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2017 (doravante designada por LOE 2017), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 31 de julho de 2017, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 30 de agosto de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Tagus-park (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2017. Funções a desempenhar no Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica do *Campus* Tecnológico e Nuclear (CTN), designadamente:

a) Utilização, otimização e implementação de técnicas associadas à determinação da concentração de radão em ar interior e medições de exalação de radão em materiais de diferentes tipologias recorrendo a técnicas ativas e passivas;

b) Preparação, adaptação e melhoria de procedimentos técnicos, registos de qualidade, e instruções de trabalho relativos à técnica de determinação da concentração de radão em ar interior com detetores sólidos de traços para acreditação segundo a Norma NP EN ISO/IEC 17025:2005;

c) Compilação e integração dos dados de radão obtidos e construção de mapas temáticos georreferenciados em plataforma SIG, recorrendo a técnicas de simulação geoestatística;

d) Operação e manutenção das estações de amostragem de partículas em suspensão na atmosfera, incluindo a aquisição, análise de dados e tratamento de amostras para determinação das concentrações de atividade de radionuclidos naturais e antropogénicos em aerossóis atmosféricos;

e) Participação na gestão do Sistema de Qualidade implementado no LPSR e participação em exercícios de intercomparação;

f) Participação na gestão de equipamentos e consumíveis adstritos à área da Radioatividade Ambiente;

g) Participação em campanhas de recolha de amostras e atividades relacionadas com a monitorização da radioatividade no ambiente.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da remissão do n.º 1 do artigo 19.º da LOE 2017. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de Técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2017, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional comprovada na área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Radioatividade Ambiente.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de

trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série,, n.º 89, de 08 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, de:

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

b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;

c) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

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

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode 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 ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP), e o método de seleção complementar entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1, e o método de seleção complementar entrevista profissional de seleção (EPS).

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

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação e ponderação

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 50 % na avaliação final.

A prova de conhecimentos será escrita, comportando duas fases, ambas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, sem consulta, com a duração de 30 minutos, e uma ponderação de 25 %. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 4 opções, sendo que:

cada resposta certa é valorada com 0,500 valores;
cada resposta errada desconta 0,125 valores;
cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª Fase, com consulta, tem a duração de 60 minutos e uma ponderação de 75 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua portuguesa e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública ou privada, respeitando a ordem de prioridade mencionada no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 50 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0{,}25^{*}HA) + (0{,}20^{*}FP) + (0{,}40^{*}EP) + (0{,}15^{*}AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é licenciatura; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional do lugar posto a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Radioatividade Ambiente, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

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

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

10.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Este método visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, da qual é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas

abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, e será realizada na presença de todos os elementos do Júri. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados no primeiro método são convocados para o método seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida Portaria, 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 dos métodos, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

18 — Composição do Júri:

Presidente:

José Joaquim Gonçalves Marques, Vice-Presidente para a Gestão do *Campus* Tecnológico e Nuclear.

Vogais efetivos:

João Henrique Garcia Alves, Diretor-Adjunto para o Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica do *Campus* Tecnológico e Nuclear, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Mário João Capucho dos Reis, Investigador Auxiliar.

Vogais suplentes:

Maria José Bação Madruga, Investigador Principal;

António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros.

14 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Princípios de proteção radiológica, radioatividade ambiental, grandezas físicas relevantes e respetivas unidades;

b) Legislação nacional e europeia em proteção e segurança radiológica, com destaque para a radioatividade natural;

c) Programas de vigilância radiológica do ambiente;

d) Técnicas para determinação da concentração de radão em ar interior e respetivas normas ISO;

e) Sistemas de Qualidade baseados na norma NP EN ISO/IEC 17025:2005.

ANEXO 2

Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos

Diretiva 2013/59/EURATOM, de 5 de dezembro

Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto

Portaria n.º 353-A/2013, de 4 de dezembro

Nota Técnica, Metodologia de avaliação da qualidade do ar interior em edifícios de comércio e serviços no âmbito da Portaria 353-A/2013

WHO Handbook on indoor radon — a public health perspective, WHO (2009)

Safety Guide n.º SSG-32, Protection of the public against exposure indoors due to radon and other natural sources of radiation, IAEA (2015)

Radiation Protection 112, Radiological protection principles concerning the natural radioactivity of building materials, EC (1999)

Safety Reports Series n.º 64, Programmes and systems for source and environmental radiation monitoring, IAEA (2010)

310780909

Aviso n.º 11517/2017

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Metrologia e Dosimetria das Radiações Ionizantes (14/TA/2017).

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 11 de setembro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Técnico superior, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Metrologia e Dosimetria das Radiações Ionizantes.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2017 (doravante designada por LOE 2017), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 31 de julho de 2017, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 30 de agosto de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2017. Funções a desempenhar no Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica do *Campus* Tecnológico e Nuclear (CTN), designadamente:

a) Utilização, otimização e implementação de técnicas associadas à dosimetria por termoluminescência;

b) Avaliação do Hp(10) e Hp(0,07) com dosímetros de corpo inteiro, segundo a técnica acreditada pelo IPAC, de acordo com a norma NP EN ISO/IEC 17025;
c) Avaliação do Hp(0,07) com dosímetros de extremidades e implementação do respetivo processo de acreditação segundo a norma NP EN ISO/IEC 17025;
d) Avaliação do H*(10) com dosímetros de área e no ambiente e implementação do respetivo processo de acreditação segundo a norma NP EN ISO/IEC 17025;
e) Gestão do Sistema de Qualidade implementado para dosimetria;
f) Gestão dos equipamentos e consumíveis utilizados em dosimetria;
g) Verificação dos testes de iniciação e de caracterização de novos dosímetros, bem como apoio à respetiva calibração;
h) Desenvolvimento e implementação de novas técnicas de medição, incluindo a preparação de procedimentos técnicos, registos de qualidade e instruções de trabalho.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da remissão do n.º 1 do artigo 19.º da LOE 2017. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de Técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2017, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).
4 — Requisitos de admissão
4.1 — Requisitos gerais
São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes don.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
ii) Ter 18 anos de idade completos;
iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Possuir robustez fisica e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
4.3 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional comprovada na área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Metrologia e Dosimetria das Radiações Ionizantes.
5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.
6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.
7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.
8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas
8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.
8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, ena página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.
8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;
c) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
d) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.
8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode 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 ao candidato.
8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.
9 — Métodos de seleção
9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP), e o método de seleção complementar entrevista profissional de seleção (EPS).
9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1, e o método de seleção complementar entrevista profissional de seleção (EPS).
9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.
10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção
10.1 — Prova de conhecimentos
10.1.1 — Classificação e ponderação
A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 50 % na avaliação final.
A prova de conhecimentos será escrita, comportando duas fases, ambas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, sem consulta, com a duração de 30 minutos, e uma ponderação de 25 %. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 4 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,500 valores;
Cada resposta errada desconta 0,125 valores;
Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª Fase, com consulta, tem a duração de 60 minutos e uma ponderação de 75 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua portuguesa e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.
10.2 — Avaliação psicológica (AP)
Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especiali-

zada pública ou privada, respeitando a ordem de prioridade mencionada no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 50 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

AC = (0,25*HA) + (0,20*FP) + (0,40*EP) + (0,15*AD)

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é licenciatura; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional do lugar posto a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Metrologia e Dosimetria das Radiações Ionizantes, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

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

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

10.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Este método visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, da qual é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, e será realizada na presença de todos os elementos do Júri. A ponderação na avaliação final é de 25 %,obedecendo ao estipulado nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados no primeiro método são convocados para o método seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida Portaria, 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 dos métodos, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

18 — Composição do Júri:

Presidente:

José Joaquim Gonçalves Marques, Vice-Presidente para a Gestão do *Campus* Tecnológico e Nuclear.

Vogais efetivos:

João Henrique Garcia Alves, Diretor-Adjunto para o Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica do *Campus* Tecnológico e Nuclear, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Augusto Manuel Dias de Oliveira, Investigador Auxiliar.

Vogais suplentes:

João Vítor Silva Cardoso, Técnico Superior

António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros.

14 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Princípios de proteção radiológica, dosimetria individual, grandezas físicas relevantes e respetivas unidades.

b) Legislação nacional em proteção e segurança radiológica.

c) Recomendações técnicas europeias e internacionais sobre dosimetria individual da radiação externa.

d) Dosimetria por termoluminescência com aplicações à dosimetria individual e ambiental.

ANEXO 2

Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos

Decreto-Lei n.º 184/2015, de 31 de agosto, que modifica o Decreto-Lei n.º 167/2002, de 17 de julho de 2002

Decreto-Lei n.º 222/2008, de 17 de novembro de 2008

Radiation Protection n.º 160, Technical Recommendations for Monitoring Individuals Occupationally Exposed to Ionizing Radiation, DGE-Luxemburgo (2009)

IAEA Safety Standards Series, Occupational Radiation Protection, Safety Guide, RS-G-1.1

IAEA Safety Standards Series, Assessment of Occupational Exposure due to External Sources of Radiation, Safety Guide, RS-G-1.3

NP EN ISO/IEC 17025:2005 Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e calibração

S.W.S McKeever Thermoluminescence of solids, Cambridge Solid State Science Series, Cambridge University Press (1985).

310780869

Aviso (extrato) n.º 11518/2017

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Audiovisuais, aberto pelo Aviso n.º 11823/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 27 de setembro de 2016.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 15 de setembro de 2017, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

15 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Morgado*.

310787949

Aviso n.º 11519/2017

Procedimento concursal para o preenchimento de 02 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio Social e a Estudantes — Tutorado(19/TA/2017).

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 11 de setembro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 02(dois) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Apoio Social e a Estudantes — Tutorado.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2017 (doravante designada por LOE 2017), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 31 de julho de 2017, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 30 de agosto de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado aos postos de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Tagus-park (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Dois postos de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2017. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área de Apoio Social e a Estudantes — Tutorado, designadamente:

a) Realização de atendimento a estudantes do Ensino Superior;
b) Atividades de formação a alunos do Ensino Superior na área das Competências Transversais (Expressão Oral, Gestão de Tempo, Escrita de Trabalhos Académicos, Gestão de Stress, Trabalho em Equipa e outras);
c) Atividades de formação pedagógica a docentes do Ensino Superior;
d) Atividades de identificação e documentação de Boas Práticas de Docência;
e) Observação de aulas no ensino superior, integrando o processo de *feedback*.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da remissão do n.º 1 do artigo 19.º da LOE 2017, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de Técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2017, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes don.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
ii) Ter 18 anos de idade completos;
iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: Certificado de Competências Pedagógicas (habilitação para exercer a atividade de formador/IEFP) e Registo de Certificação CCPFC (Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua).Domínio das ferramentas Google Drive e conhecimento do sistema de informação Fénix.Domínio da língua inglesa e de competências de informática na ótica do utilizador (Word, Exel, Outlook, Power Point, SPSS).

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série,, n.º 89, de 08 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;
c) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
d) No caso de ter vínculo de emprego público previamente constituído, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

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

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode 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 ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP), e o método de seleção complementar entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1, e o método de seleção complementar entrevista profissional de seleção (EPS).

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

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação e ponderação

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 45 % na avaliação final.

10.1.2 — Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos comportará uma única fase, com caráter eliminatório, obedecendo às seguintes regras:

Prova escrita, sem consulta, com a duração de 45 minutos. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 1,000 valores;
Cada resposta errada desconta 0,250 valores;
Cada pergunta não respondida não é valorada.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública ou privada, respeitando a ordem de prioridade mencionada no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 45 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0{,}30*HA) + (0{,}10*FP) + (0{,}50*EP) + (0{,}10*AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é licenciatura; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais dos postos de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Apoio Social e a Estudantes — Tutorado, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

10.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Este método visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, da qual é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, e será realizada na presença de todos os elementos do Júri. A ponderação na avaliação final é de 30 %, obedecendo ao estipulado nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados no primeiro método são convocados para o método seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, encontram-se

disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e--administrativos/recrutamento/.

18 — Composição do Júri:

Presidente:

Prof.ª Maria Raquel Múrias dos Santos Aires Barros, Presidente do Conselho Pedagógico.

Vogais efetivos:

Prof.ª Maria de Fátima Grilo da Costa Montemor, Vice-Presidente para os Assuntos Académicos, a qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Isabel Cristina Nunes Mota da Silva Gonçalves, Coordenadora do Núcleo de Desenvolvimento Académico (GATU).

Vogais suplentes:

Carla Maria de Carvalho Pereira, Coordenadora da Área de Gestão de Recursos Humanos;

António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros.

18 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Legislação aplicável na área de Apoio Social e a Estudantes
b) Prescrições: legislação e acompanhamento de estudantes em risco
c) C*oaching* aplicado ao Ensino Superior
d) Modelos de avaliação e planeamento estratégico
e) Sistemas de Tutoria e Ensino Superior
f) Programa de Tutorado do IST
g) Ferramentas BRAC, DELTA, FAS e Grelha de Desempenho
h) Ferramentas Google Drive
i) EXEL, WORD, POWER POINT e PREZI
j) Avaliação Psicológica em Orientação Profissional

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

Anexo 2.1 — Legislação geral

Constituição da República Portuguesa (Republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto, Parte III).

Estrutura orgânica da Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 57/2011, de 28 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro).

Estrutura orgânica da Administração Indireta do Estado (Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelos Decretos-Leis n.os 5/2012, de 17 de janeiro, e 123/2012, de 20 de junho, pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março, e 96/2015, de 29 de maio).

Lei orgânica do XXI Governo Constitucional (Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro).

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

Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos).

Fichas de avaliação e listas de competências (Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro).

Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior (Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pelas Leis n.os 49/2005, de 30 de agosto, e 62/2007, de 10 de setembro).

Lei de bases do sistema educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto).

Regime jurídico das instituições de ensino superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro).

Graus e diplomas do ensino superior (Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que o republicou, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro; Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de outubro).

Avaliação do ensino superior (Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto).

Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado pela Lei n.º 19/80, de 16 de julho, pelos Decretos-Leis n.os 316/83, de 2 de julho, 35/85, de 1 de fevereiro, 48/85, de 27 de fevereiro, 243/85, de 11 de julho, 244/85, de 11 de julho, 381/85, de 27 de setembro, 392/86, de 22 de novembro, pela Lei n.º 6/87, de 27 de janeiro, pelos Decretos-Leis n.os 45/87, de 24 de março, 147/88, de 27 de abril, 359/88, de 13 de outubro, 412/88, de 9 de novembro, 456/88, de 13 de dezembro, 393/89, de 9 de novembro, 408/89, de 18 de novembro, 388/90, de 10 de dezembro, 76/96, de 18 de junho, 13/97, de 17 de janeiro, 212/97, de 16 de agosto, 252/97, de 26 de setembro, 277/98, de 11 de setembro, 373/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio).

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho).

Carta de Direitos e Garantias da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho).

Código de Conduta e de Boas Práticas da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho).

Estatutos do Instituto Superior Técnico (Despacho n.º 12255/2013, de 09 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro).

Regulamento Geral dos Doutoramentos do IST (Despacho n.º 10166/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro).

Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico (Despacho n.º 1503/2017, de 1 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro).

Regulamentos, Guias Académicos e outros Documentos relevantes para a área académica: https://tecnico.ulisboa.pt/pt/recursos/documentos--importantes/

Manual de competências do IST

O Processo de Bolonha e a Organização da Formação Superior no IST (novembro 2005)

The official Bologna Process Website 2007/2010 (http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/Bologna/)

Página oficial da internet do Instituto Superior Técnico https://tecnico.ulisboa.pt/ e em particular:

Direção Académica: http://academica.tecnico.ulisboa.pt/

Área de Estudos, Planeamento e Qualidade: http://aepq.tecnico.ulisboa.pt/

Anexo 2.2. — Bibliografia para o Apoio Social e a Estudantes — Tutorado

Learning and Teaching Theory for Engineering Academics (2004) de Warren Houghton, The Higher Education Academy — Engineering Subject Centre

Aprendizagem auto-regulada pelo estudante (2004) de António Duarte, Adelina Lopes da Silva, Isabel Sá e Margarida Veiga Simão, Porto Editora

Coaching para Docentes — Motivar para o Sucesso (2009) de Juan Fernando Bou Pérez, Porto Editora

Notas Histórico-Pedagógicas sobre o Instituto Superior Técnico por Alfredo Bensaúde, Edição IST Press, setembro de 2003

Effective Study Skills (2007) de Geraldine Price and Pat Maier, Pearson Longman

Personal Tutoring in Higher Education (2006) de Liz Thomas e Paula Hixenbaugh, Trentham Books

Sub-Sistema para a Garantia de Qualidade das Unidades Curriculares do IST — QUC (maio 2009)

Helping College Students Succeed — A model for Effective Intervention (2001) de Glen Hirsch, Brunner-Routledge: University of Minnesota

Programa de Monitorização e Tutorado: Oito anos a Promover a integração e o Sucesso Académico no IST (2011) IST Press

Competências Pessoais e Sociais: Guia Prático para a Mudança Positiva de Jacinto Jardim e Anabela Pereira (2006) Porto: Edições Asa

Como ter Sucesso no Ensino Superior — Guia Prático do estudante de Graça Seco e outros (2012) Coimbra: Ed. Pactor

310789139

Declaração de Retificação n.º 663/2017

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2017, na página 20404, o Despacho (extrato) n.º 8121//2017, retifica-se que onde se lê «Gonçalo Nuno de Almeida de Sousa Teles» deve ler-se «Gonçalo Nuno de Almeida de Sousa Teles Carvalhal».

19 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

310790937

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Despacho n.º 8622/2017

Em conformidade com o previsto no artigo 111.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências que me foram delegadas por sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelo seu Despacho de delegação de competências n.º 5268/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 7 de abril, delego/subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão, as competências para autorizar a realização e pagamento de despesas, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, nos seguintes moldes:

No Conselho de Gestão, até ao montante de € 1.000.000 (um milhão de euros);

No Vice-Reitor Prof. Doutor José Sílvio Moreira Fernandes, Vice-Reitora Prof. Doutora Custódia Mercês Reis Rodrigues Drumond e Vice-Reitora Prof. Doutora Elsa Maria dos Santos Fernandes até ao montante de € 50.000,00 (cinquenta mil euros);

Em competência conjunta da Administradora, Doutora Susana Teles, e da Diretora de Serviços dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, Dr.ª Alexandra Maria Pestana de Castro, até ao montante de € 50.000,00 (cinquenta mil euros);

Na Administradora, Doutora Susana Teles, até ao montante de € 25.000,00 (vinte e cinco mil euros);

Na Diretora de Serviços dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, Dr.ª Alexandra Maria Pestana de Castro, até ao montante de € 12.500,00 (doze mil e quinhentos euros).

9 de maio de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo.*

310785201

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 8623/2017

Por despacho de 03.07.2017, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Gilberto Ramos Loureiro — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure,* na categoria de Professor Associado na área disciplinar de Gestão, da Escola de Economia e Gestão, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 03.07.2017, com direito à remuneração base de 3.601,03 €, correspondente ao nível remuneratório entre 61 e 62, da tabela remuneratória única. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

14 de setembro de 2017. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

310781321

Reitoria

Despacho n.º 8624/2017

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, subdelego na Professora Doutora Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho, Professora Catedrática e Presidente da Escola de Direito da Universidade do Minho, a competência para presidir ao júri do seguinte concurso, aberto no âmbito do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e do "Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho", publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Criminais, a que alude o Edital n.º 288/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2017.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

6 de setembro de 2017. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.

310784757

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 664/2017

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 22 de agosto, o Edital n.º 602/2017, referente ao concurso para recrutamento de um professor auxiliar na área disciplinar de Filosofia, especialidade de Estética, para a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, procede-se à seguinte retificação:

Na alínea *c*) do n.º 2 do n.º II, onde se lê:

«7 Exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do *curriculum* do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto IV deste Edital;»

deve ler-se:

«7 Exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do curriculum do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital;»

18 de setembro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor João Sáàgua*.

310789196

Despacho n.º 8625/2017

Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 17.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 2/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2017, retificado pela Declaração de Retificação n.º 482-A/2017, publicado no *Diário da República,* n.º 138, 2.ª série, de 19 de julho, nomeio para o cargo de Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa as seguintes individualidades:

Doutor José António Ferreira Machado, Professor Catedrático da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics desta Universidade;

Doutor José Inácio Guerra Fragata, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas — NOVA Medical School desta Universidade.

Doutora Elvira Maria Correia Fortunato, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia — NOVA School of Science and Technology desta Universidade.

Doutor João Manuel Gonçalves Amaro de Matos, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics desta Universidade;

Ainda, nos mesmos termos, nomeio para o cargo de Pró-Reitor da Universidade Nova de Lisboa as seguintes individualidades:

Doutor José João Gordo Nunes Abrantes, Professor Catedrático da Faculdade de Direito — NOVA School of Law desta Universidade.

Doutora Isabel Maria Nascimento Lopes Nunes, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia — NOVA School of Science and Technology desta Universidade.

Doutora Patrícia Maria Freire de Andrade de Carvalho Rosado Pinto, Professora Auxiliar Convidada da Faculdade de Ciências Médicas — NOVA Medical School desta Universidade.

Doutora Isabel Cristina Almeida Pereira Rocha, Professora Auxiliar da Universidade do Minho, em mobilidade interna na Universidade Nova de Lisboa.

14 de setembro de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor João Sàágua*.

310780341

Despacho n.º 8626/2017

Considerando que nos termos do n.º 3, do art. 36.º e do n.º 7 do art. 37.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa (UNL), a Administradora da UNL e a Administradora dos Serviços de Ação Social cessaram as suas funções no dia 14 de setembro;

Considerando que no regime fundacional se encontra em audição prévia o Regulamento dos Dirigentes da UNL;

Considerando a necessidade de assegurar o bom funcionamento da instituição;

Mantenho nos termos do n.º 11 do art. 20.º, da Lei n.º 3/2004 de 15 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, norma subsidiariamente aplicável ao Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, a Lic.ª Fernanda Martinez Cabanelas Antão e a Lic.ª Maria Teresa Pinheiro Rodrigues Caetano Mascarenhas de Lemos, no cargo de respetivamente, Administradora da UNL e Administradora dos Serviços de Ação Social, com início a 15 de setembro, até ao regular provimento dos cargos.

15 de setembro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor João Sàágua*.

310784676

Edital n.º 754/2017

I — Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de 26/06/2017, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Catedrático, para a área disciplinar de Conservação e Restauro, com ênfase em Ciências da Conservação da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade.

O concurso destina-se ao recrutamento de um docente para exercer a sua atividade na área disciplinar acima identificada, no âmbito do Departamento de Conservação e Restauro da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, bem como pelo Regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa e da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicados em Anexo ao Regulamento n.º 3012/2015 (DR, 2.ª série n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (DR, 2.ª série n.º 32, de 16 de fevereiro), respetivamente.

II — Requisitos de admissão: Nos termos do artigo 40.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária é requisito para a candidatura ao concurso em apreço:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos;
b) Ser detentor do título de agregado.

III — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de candidatura, de preferência, em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no *Campus* de Campolide, 1099 — 085 Lisboa, ou por via postal, em formulário disponível na Divisão Académica e *on-line*, em *http://www.unl.pt/sites/default/files/formulario_concursos.doc*

O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que poderá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) Certidão comprovativa do grau de Doutor obtido há mais de 5 anos, na área disciplinar a que respeita o concurso;
b) Certidão comprovativa do título de Agregado;
c) 6 Exemplares, em suporte digital, do *curriculum vitae* do candidato;
d) 6 Exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum, preferencialmente, em suporte digital (PEN);
e) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português, deverá entregar declaração sob compromisso de honra de que, se não dominar a língua portuguesa e for selecionado no concurso, se compromete a adquirir, no prazo de um ano, após a assinatura do contrato, um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrito e falado) que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação nesta língua;
f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas *b*) e *c*) ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis;
g) 6 Exemplares, em suporte digital, do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico que o candidato se propõe adotar no futuro.

2 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º II disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e on-line, em http://www.unl.pt/sites/default/files/formulario_concursos.doc

3 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supramencionados no n.º II, deverão ser entregues, no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

4 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.

5 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto IV deste Edital.

IV — Critérios de avaliação — Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Mérito Científico (MC) — 60 %

MC1. A produção científica realizada na(s) área(s) disciplinar(es) do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, comunicações em conferências, patentes, e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos, e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar.

MC2. A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade revelada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3. O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da sua instituição de origem, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas.

MC4. O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da(s) área(s) disciplinar(es) do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

Mérito Pedagógico (MP) — 25 %

MP1. A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2. A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3. A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4. A qualidade da atividade letiva, a qual deverá apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, nomeadamente através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

Mérito de Outras Atividades Relevantes: (MOAR) — 5 %

Na avaliação desta vertente, será considerado: A participação e desempenho em órgãos de gestão das instituições em que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão uni-

versitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico: (MPDCP) — 10 %

O mérito do projeto e o plano de atividades científicas e pedagógicas, quer do ponto de vista individual, quer institucional, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

V — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC) 60 % (Indicador: MC1 e MC2 — 0 a 70; MC3 e MC4: (0 a 30))

Mérito Pedagógico (MP) 25 % (Indicador: MP1 e MP2 — 0 a 50; MP3 e MP4: (0 a 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR) 5 % — (0 a 100)

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico: (MPDCP) — 10 % — (0 a 100)

VI — O júri nomeado por despacho reitoral de 26/06/2017, tem a seguinte constituição:

Presidente: Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências.

Vogais:

Doutor *Hugh Douglas Burrows*, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Mário Nuno de Matos Sequeira Berberan e Santos, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor José Francisco Preto Meirinhos, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutora Maria Paula Pires dos Santos Diogo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor António de Campos Pires de Matos, Professor Catedrático Convidado Jubilado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VII — Avaliação das candidaturas

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos *curricula*, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º IV supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

5 — Se algum candidato não for admitido será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

E para constar se lavrou o presente Edital.

13 de setembro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas.*

310779605

Edital n.º 755/2017

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, por despacho de 26/06/2017, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado para a área disciplinar de Química, com ênfase em Biofísica e Caracterização Estrutural de Proteínas Hémicas por RMN, da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade.

O concurso destina-se ao recrutamento de um docente para exercer a sua atividade na área disciplinar acima identificada para o Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do referido Estatuto, bem como pelo Regulamento de Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa e da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicados em Anexo ao Regulamento n.º 3012/2015 (DR, 2.ª série n.º 58 de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (DR, 2.ª série n.º 32 de 16 de fevereiro), respetivamente.

I — Requisitos de Admissão: Nos termos do artigo 41.º do ECDU constitui requisito para a candidatura ao concurso em apreço, ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos, na área disciplinar do concurso.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de candidatura, de preferência, em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa ou por via postal, em formulário disponível na Divisão Académica e on-line, em http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid)=61/

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) Certidão comprovativa do grau de doutor obtido há mais de 5 anos, na área disciplinar a que respeita o concurso;

b) 6 Exemplares, em suporte digital, do *curriculum vitae;*

c) 6 Exemplares em suporte digital de cada um dos trabalhos publicados no *curriculum vitae,* designadamente os mais representativos no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar deste concurso;

d) 6 Exemplares, em suporte digital, do relatório de uma unidade curricular existente ou a criar;

e) 6 Exemplares, em suporte digital, do projeto de desenvolvimento científico e pedagógico (research and pedagogical statement) que o candidato se propõe adotar no futuro;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português, certidão do domínio de língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nessa língua;

g) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas *c*) d) e *e*) ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º II disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e *on-line*, em *http://www.unl.pt/pt/info/Docentes/pid)=61/*

4 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos mencionados no n.º II, deverão ser entregues, no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital.

III — Critérios de avaliação — Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos admitidos, são os seguintes:

Mérito Científico (MC) — 45 %

MC1 — A produção científica realizada nas áreas disciplinares do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, comunicações em conferências, patentes, e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos, e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar.

MC2 —A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade revelada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 —O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da sua instituição de origem, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas.

MC4 —O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto das área(s) disciplinar(es) do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

Mérito Pedagógico (MP) — 40 %

MP1 —A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 —A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 —A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 —A qualidade da atividade letiva, a qual deverá apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, nomeadamente através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório — (MPCR) — 5 %

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório de uma unidade curricular da área disciplinar, a que se refere o concurso, serão considerados:

1) A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição;
2) A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, incluindo a análise do impacto de futuras evoluções tecnológicas;
3) A Atualidade das metodologias de ensino/aprendizagem propostas;
4) A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos;
5) A análise crítica das experiências pedagógicas em que tenha estado envolvido;
6) A análise crítica de estratégias alternativas de ensino/aprendizagem que tenha considerado;
7) O grau de inovação introduzido.

Mérito de Outras Atividades Relevantes: (MOAR) — 5 %

Na avaliação desta vertente, será considerado: a participação e desempenho em órgãos de gestão das instituições em que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico: (MPDCP) — 5 %

O mérito do projeto e o plano de atividades científicas e pedagógicas, quer do ponto de vista individual, quer institucional, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

IV — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos. As ponderações atribuídas aos critérios e indicadores específicos são os constantes da tabela seguinte:

Mérito Científico (MC) 45 % (Indicador: MC1 e MC2 — 0 a 70; MC3 e MC4: 0 a 30)
Mérito Pedagógico (MP) 40 % (Indicador: MP1 e MP2 — 0 a 50; MP3 e MP4: 0 a 50)
Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR) 5 % — 0 a 100
Mérito Pedagógico e Cientifico do Relatório (MPCR) 5 % — 0 a 100
Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico: (MPDCP) — 5 %

V — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua, Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Doutora Maria Helena Dias dos Santos, Professora Catedrática Aposentada do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Carlos Frederico de Gusmão Campos Geraldes, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Manuel José Estevez Prieto, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Duarte Miguel de França Teixeira dos Prazeres, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria João Lobo de Reis Madeira Crispim Romão, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VI — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º III supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

5 — Se algum candidato não for admitido será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

E para constar se lavrou o presente Edital.

15 de setembro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua.*

310784992

Edital n.º 756/2017

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, por despacho de 24/05/2017, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado para a área disciplinar de Filosofia — Filosofia da Cultura para a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

I — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU constitui requisito para a candidatura ao concurso em apreço, ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos.

2 — Os candidatos deverão ser detentores de doutoramento em Filosofia e ter currículo significativo na área de Filosofia da Cultura, dando-se preferência a quem tenha currículo forte na área de Filosofia da Educação.

3 — Os candidatos verão dominar a língua portuguesa falada e escrita.

4 — Dá-se preferência a candidatos com currículo internacional.

II — Apresentação da candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos, de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa (UNL) sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, ou por via postal, em formulário disponível na Divisão Académica e online em http://www.unl.pt/nova/docentes

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Certidão comprovativa do grau de doutor;

b) 9 exemplares, em suporte digital (PEN) do curriculum do candidato;

c) 9 exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum, preferencialmente, em suporte digital (PEN);

d) 9 exemplares impressos ou, em suporte digital (PEN) do relatório de uma unidade curricular, existente ou a criar, no âmbito da área disciplinar a que respeita o concurso;

e) 9 exemplares impressos ou em suporte digital (PEN) do plano quinquenal de desenvolvimento de carreira que ateste o contributo do candidato para o cumprimento da missão da instituição.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º II supra, disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e online, em http://www.unl.pt/nova/docentes

4 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supra mencionados no n.º II, deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital.

III — Critérios de avaliação: Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Componente Científica do *curriculum vitae* de cada candidato (44 %):

1.1 — Publicação Livros e Artigos Científicos publicados em revistas da especialidade com arbitragem científica (0 -20);

1.2 — Participação em Projetos de Investigação avaliados por entidades competentes nacionais ou internacionais e com impacto relevante na área do concurso, em particular enquanto Investigador Responsável (0 -8);

1.3 — Orientações ou coorientações de teses (2.os Ciclos e 3.os Ciclos) e de outras componentes não curriculares dos 2.os ciclos (Relatórios de Estágio e Trabalhos de Projeto) (0 -8);

1.4 — Comunicações apresentadas em Congressos e Colóquios Científicos e outra atividade científica relevante (Prémios, Bolsas, Integração de Órgãos Científicos, Unidades de Investigação, órgãos Editoriais, formação avançada, pós-graduada, complementar) (0 -8).

2 — Componente Pedagógica (30 %):

2.1 — Experiência de ensino na área do concurso (0 -5);

2.2 — Qualidade do relatório da unidade curricular apresentado no que concerne à qualidade do programa, fundamentação, contextualização, materiais pedagógicos, planificação e bibliografia (0 -20).

2.3 — Outra atividade pedagógica relevante (0 -5).

3 — Plano de desenvolvimento de carreira (15 %):

3.1 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, no que concerne ao desenvolvimento da docência, incluindo dimensão internacional (0-5);

3.2 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, no que concerne ao desenvolvimento da investigação, incluindo dimensão internacional (0 -5);

3.3 — Contributo para o cumprimento da missão da instituição, no que concerne à captação de financiamento competitivo (0 -5);

4 — Outras atividades relevantes (11 %)

4.1 — Atividades de gestão universitária (0 -8);

4.2 — Atividades de extensão universitária (0 -3).

IV — Composição do júri:

Presidente: Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua, Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Prof. Doutor António Pedro Couto da Rocha Pita, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Prof. Doutor José Francisco Preto Meirinhos, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Prof.ª Doutora Maria do Céu Patrão Neves de Frias Martins, Professora Catedrática da Universidade dos Açores;

Prof. Doutor António José Duque da Silva Marques, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UNL;

Prof. Doutor João Luís da Costa Campos Vieira Lisboa, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UNL

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º III supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

5 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

18 de setembro de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor João de Deus Santos Sàágua*.

310785753

UNIVERSIDADE DO PORTO

Deliberação n.º 883/2017

Extensão de encargos

A Universidade do Porto pretende contratar uma empreitada tendo em vista a remodelação dos pisos 3 e 4 da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

Considerando que a referida empreitada tem associada uma dotação de 494.500 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em ano económico que não o da sua realização, prevendo-se um prazo máximo de 360 dias a contar da data da sua consignação ou da data em que o dono da obra comunique ao empreiteiro a aprovação do plano de segurança e saúde, caso esta última data seja posterior, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas a inscrever nas rubricas adequadas, em fontes de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo

responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 4 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando o Despacho de delegação de competências n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016;

Considerando que a abertura do referido procedimento de contratação não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em deliberação do Conselho de Gestão — Extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República;*

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.os 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016, determina-se o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Porto autorizada a proceder à inscrição dos encargos relativos à empreitada supra referida, que não excedam a despesa global de 494.500 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

2 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas a inscrever no orçamento da Universidade do Porto em fontes de financiamento de receitas próprias, para o ano de 2018, na rubrica 07.01.03.B0.B0 Aquisição de bens de capital — Investimentos — Edifícios — Administração Central — Serviços e Fundos Autónomos — Conservação ou reparação;

3 — A presente Deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

21 de agosto de 2017. — O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

310785186

Faculdade de Direito

Declaração de Retificação n.º 665/2017

1 — Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 3937/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2017, procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Onde, no ponto 1, se lê:

«*a*) Despachar todas as matérias, assuntos e processos relacionados com os docentes;

b) Autorizar a participação em conferências de docentes, investigadores e, excecionalmente, estudantes de mestrado e de doutoramento, com pedido devidamente justificados;

c) Autorizar, observado o disposto na lei, em casos absolutamente excecionais, mediante fundamentação pertinente, a substituição pontual de docentes no exercício de funções letivas, incluindo as de avaliação.

d) Despachar todos os assuntos relacionados com a gestão de Recursos Humanos, incluindo:

i) Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores não docentes da Faculdade e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração;

ii) Autorizar a inscrição e participação em seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares por parte dos trabalhadores não docentes, bem como os correspondentes encargos;

iii) Aprovar os planos de formação anual e autorizar as respetivas alterações;

iv) Autorizar as deslocações em serviço no território nacional, bem como as correspondentes ajudas de custo dos trabalhadores não docentes;

v) Autorizar a abertura de concursos para o pessoal não docente, definição de critérios e júris;

vi) Autorizar nos termos da lei, os benefícios concedidos ao abrigo do estatuto trabalhador-estudante dos trabalhadores não docentes;

e) Autorizar as despesas com empreitadas e com aquisições de bens e serviços e decidir sobre o procedimento adjudicatório a adotar para o efeito, bem como praticar todos os atos necessários à instrução e tramitação respetivos até ao final de adjudicação e comunicação ao adjudicatário;

f) Despachar todos os assuntos relacionados com a construção e manutenção das instalações das infraestruturas físicas;

g) Autorizar a cedência temporária de espaços afetos à Faculdade, para fins educativos, sociais e culturais, nos termos dos critérios definidos;

h) Proferir decisões respeitantes a vigilâncias e horários dos docentes;

i) Despachar todos os assuntos relacionados com o Serviço de Informática;

j) Despachar todos os assuntos relacionados com os Serviços de Documentação;

k) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Estudante, Empregabilidade e *Alumni*;

l) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Intercâmbio e Mobilidade;

m) Representar o Diretor sempre que para tal seja solicitada.»

deve ler-se:

«*a*) Despachar todas as matérias, assuntos e processos relacionados com os docentes, exceto em matéria de autorização de despesa e decisão de contratar;

b) Autorizar, observado o disposto na lei, em casos absolutamente excecionais, mediante fundamentação pertinente, a substituição pontual de docentes no exercício de funções letivas, incluindo as de avaliação.

c) Despachar todos os assuntos relacionados com a gestão de Recursos Humanos, incluindo:

i) Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores não docentes da Faculdade e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração;

ii) Autorizar a inscrição e participação em seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares por parte dos trabalhadores não docentes, bem como os correspondentes encargos;

iii) Aprovar os planos de formação anual e autorizar as respetivas alterações;

iv) Autorizar as deslocações em serviço no território nacional, bem como as correspondentes ajudas de custo dos trabalhadores não docentes;

v) Autorizar a abertura de concursos para o pessoal não docente, definição de critérios e júris;

vi) Autorizar nos termos da lei, os benefícios concedidos ao abrigo do estatuto trabalhador-estudante dos trabalhadores não docentes;

d) Autorizar a cedência temporária de espaços afetos à Faculdade, para fins educativos, sociais e culturais, nos termos dos critérios definidos;

e) Proferir decisões respeitantes a vigilâncias e horários dos docentes;

f) Despachar todos os assuntos relacionados com o Serviço de Informática;

g) Despachar todos os assuntos relacionados com os Serviços de Documentação;

h) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Estudante, Empregabilidade e *Alumni*;

i) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Intercâmbio e Mobilidade;

j) Representar o Diretor sempre que para tal seja solicitada.»

2 — É republicado, em anexo, o Despacho n.º 3937/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2017.

3 — A presente republicação produz efeitos no dia seguinte ao da publicação do Despacho n.º 3937/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2017.

31 de agosto de 2017. — O Diretor da Faculdade de Direito, *Professor Doutor Miguel Pestana de Vasconcelos*.

ANEXO

(a que se refere o n.º 2)

1 — De harmonia com o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 93.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, no artigo 21.º, n.º 1, alínea *b*) dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade do Porto e nos termos do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Subdiretora da Faculdade de Direito, Professora Doutora Rute Manuela Fernandes Monteiro Teixeira Pedro, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar todas as matérias, assuntos e processos relacionados com os docentes, exceto em matéria de autorização de despesa e decisão de contratar;

b) Autorizar, observado o disposto na lei, em casos absolutamente excecionais, mediante fundamentação pertinente, a substituição pontual de docentes no exercício de funções letivas, incluindo as de avaliação.
c) Despachar todos os assuntos relacionados com a gestão de Recursos Humanos, incluindo:

i) Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores não docentes da Faculdade e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração;
ii) Autorizar a inscrição e participação em seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares por parte dos trabalhadores não docentes, bem como os correspondentes encargos;
iii) Aprovar os planos de formação anual e autorizar as respetivas alterações;
iv) Autorizar as deslocações em serviço no território nacional, bem como as correspondentes ajudas de custo dos trabalhadores não docentes;
v) Autorizar a abertura de concursos para o pessoal não docente, definição de critérios e júris;
vi) Autorizar nos termos da lei, os benefícios concedidos ao abrigo do estatuto trabalhador-estudante dos trabalhadores não docentes;

d) Autorizar a cedência temporária de espaços afetos à Faculdade, para fins educativos, sociais e culturais, nos termos dos critérios definidos;
e) Proferir decisões respeitantes a vigilâncias e horários dos docentes;
f) Despachar todos os assuntos relacionados com o Serviço de Informática;
g) Despachar todos os assuntos relacionados com os Serviços de Documentação;
h) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Estudante, Empregabilidade e *Alumni*;
i) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Intercâmbio e Mobilidade;
j) Representar o Diretor sempre que para tal seja solicitada.

2 — A presente delegação não prejudica os casos em que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.
3 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pela ora delegada, desde 13 de fevereiro de 2017, no âmbito da presente delegação.

310794169

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 11520/2017

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 13686/2016, com publicação no Diário República 2.ª série n.º 213 de 7 de novembro de 2016, se procedeu, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigos 6.º, artigo 7.º e 40.º da referida Lei, à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Helena Isabel Pereira Faria Artur, para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, ficando colocada na 2.ª posição, 15.º nível da tabela remuneratória única do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, da carreira de Técnico Superior, com efeito a 01 de junho de 20017.
(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 48.º da Lei n.º 98/1997 de 26 de agosto e alterada pela Lei n.º 48/2006 de 29 de agosto, por remissão do artigo 145.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.)

12 de setembro de 2017. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

310786369

Aviso n.º 11521/2017

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 13112/2016, com publicação no Diário República 2.ª série n.º 205 de 25 de outubro de 2016, se procedeu, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigos 6.º, artigo 7.º e 40.º da referida Lei, à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Alice Ferreira Pires Traguedo Mendonça, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, ficando colocada na 2.ª posição, 15.º nível da tabela remuneratória única do Decreto-Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, da carreira de Técnico Superior, com efeito a 03 de julho de 2017.
(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 48.º da Lei n.º 98/1997 de 26 de agosto e alterada pela Lei n.º 48/2006 de 29 de agosto, por remissão do artigo 145.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.)

12 de setembro de 2017. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

310786514

Aviso n.º 11522/2017

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 13686/2016, com publicação no Diário República 2.ª série n.º 213 de 7 de novembro de 2016, se procedeu, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigos 6.º, artigo 7.º e 40.º da referida Lei, à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Ana Catarina da Silva Vieira Faria, para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, ficando colocada na 2.ª posição, 15.º nível da tabela remuneratória única do Decreto-Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, da carreira de Técnico Superior, com efeito a 15 de maio de 2017. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 48.º da Lei n.º 98/1997 de 26 de agosto e alterada pela Lei n.º 48/2006 de 29 de agosto, por remissão do artigo 145.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.)

12 de setembro de 2017. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

310786506

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Declaração de Retificação n.º 666/2017

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 8576/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 01 de agosto, retifica-se que:
Onde se lê: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (f/m) da área funcional de auxiliar de serviços de alimentação.
Deve ler-se: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, com a duração de 12 meses, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (f/m) da área funcional de auxiliar de serviços de alimentação.

18 de setembro de 2017. — A Administradora, *Elsa Rocha Sousa Justino*.

310788775

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 8627/2017

De acordo com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foi criado na Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Beja o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologias Bioanalíticas, o qual foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 06/06/2017 e foi objeto de registo na Direção Geral do Ensino Superior em 09/06/2017, com número R/A-Cr 67/2017. No uso de competência delegada (Despacho n.º 5161/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 71, de 10 de abril), determino que se proceda à publicação em anexo da estrutura curricular e do plano de estudos do referido curso.

ANEXO

Instituto Politécnico de Beja

Escola Superior Agrária

Curso de Licenciatura em Tecnologias Bioanalíticas

Área científica predominante: 524 — Tecnologia dos Processos Químicos

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Beja.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior Agrária.
3 — Designação do ciclo de estudos: Tecnologias Bioanalíticas.
4 — Grau: Licenciado.
5 — Área científica predominante do curso: 524 — Tecnologia dos Processos Químicos.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do diploma: 180.
7 — Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biologia e bioquímica	421	45,0	
Física	441	4,0	
Química	442	11,0	
Matemática	461	8,0	
Estatística	462	3,0	
Tecnologia dos processos químicos	524	56,0	
Indústrias alimentares	541	8,0	
Tecnologia de proteção do ambiente	851	45,0	
Total		180	

Observações:

As áreas científicas e as siglas estão de acordo com a classificação nacional de áreas de educação e formação (CNAEF) e respetivos códigos, aprovada pela Portaria N.º 256/2005 de março.

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Matemática I	461	Semestral	100	TP: 45	4,0
Física e Sistemas Analíticos	441	Semestral	100	TP: 45	4,0
Química Orgânica	442	Semestral	150	T: 30; PL: 45	6,0
Química Geral	442	Semestral	125	T: 30; TP: 30	5,0
Práticas Laboratoriais	524	Semestral	100	PL: 45	4,0
Higiene e Segurança em Laboratórios	524	Semestral	100	TP: 45	4,0
Ciências Bioanalíticas e Sociedade	524	Semestral	75	TP: 45	3,0
Total			750	360	30

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Biologia	421	Semestral	125	T: 30; PL: 30	5,0
Microbiologia Geral	421	Semestral	125	T: 30; PL: 30	5,0
Bioquímica	421	Semestral	150	T: 30; PL: 45	6,0
Métodos Instrumentais de Análise I	524	Semestral	125	T: 30; PL: 30	5,0
Ambiente e Ecologia	851	Semestral	125	TP: 45	5,0
Matemática II	461	Semestral	100	TP: 45	4,0
Total			750	345	30

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Amostragem e Processamento de Amostras	524	Semestral	75	TP: 45	3,0
Gestão Ambiental	851	Semestral	100	TP: 45	4,0
Biologia Celular e Molecular	421	Semestral	125	T: 30; PL: 30	5,0
Controlo de Qualidade de Materiais de Origem vegetal	541	Semestral	100	T: 15; PL: 30	4,0
Bioquímica Analítica	524	Semestral	125	T: 30; PL: 30	5,0

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Estatística	462	Semestral	75	TP: 45	3,0
Controle da Qualidade de Águas de Consumo	851	Semestral	150	T: 30; PL: 45	6,0
Total			750	375	30

QUADRO N.º 5

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Avaliação de Risco de Substâncias Químicas	421	Semestral	125	TP: 60	5,0
Controlo da Qualidade de Águas Residuais	851	Semestral	150	T: 30; PL: 45	6,0
Métodos Instrumentais de Análise II	524	Semestral	125	T: 30; PL: 30	5,0
Processos Unitários	524	Semestral	100	T: 15; PL: 30	4,0
Toxicologia Analítica	421	Semestral	125	T: 30; PL: 30	5,0
Microbiologia Aplicada I	421	Semestral	125	T: 15; TP: 45	5,0
Total			750	360	30

QUADRO N.º 6

3.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Controlo da Qualidade do Ar e Ruído	851	Semestral	150	TP: 75	6,0
Controlo de Qualidade de Alimentos de Origem Animal	541	Semestral	100	T: 15; PL: 30	4,0
Metrologia e Validação Analítica	524	Semestral	100	TP: 45	4,0
Imunologia	421	Semestral	100	T: 15; PL: 30	4,0
Controlo da Qualidade de Solos e Sedimentos	851	Semestral	150	T: 30; PL: 45	6,0
Análise, Tratamento e Valorização de Resíduos sólidos	851	Semestral	150	TP: 75	6,0
Total			750	360	30

QUADRO N.º 7

3.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Economia Circular e Sustentabilidade	851	Semestral	75	TP: 45	3,0
Ambiente e Saúde	851	Semestral	75	TP: 45	3,0
Microbiologia Aplicada II	421	Semestral	125	TP: 60	5,0
Organização e Gestão da Qualidade	524	Semestral	75	TP: 45	3,0
Estágio	524	Semestral	400	E: 200	16,0
Total			750	395	30

14 de setembro de 2017. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Ana Luísa Rocha Simões Fernandes*.

310779898

Despacho n.º 8628/2017

Por deliberação do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja de 21 de abril de 2017, nos termos do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior, da trabalhadora Maria Manuel Bravo Paquete Gonçalves, com a posição remuneratória entre a 3.ª e 4.ª da tabela remuneratória única, com efeitos a 22 de abril de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

310786588

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 8629/2017

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo, da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

4 de agosto de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO

Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo

Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação do 1.º Ciclo foi revisto e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 8 de maio de 2017 e ratificado em reunião do Conselho Técnico Científico de 10 de maio de 2017.

Artigo 1.º

Organização

1 — Os cursos têm a duração de 6 (seis) semestres, correspondentes a 180 (cento e oitenta) ECTS.

2 — A frequência com aproveitamento deste ciclo confere o grau de licenciatura.

3 — A formação extracurricular ministrada na Escola pode ser convertida em Unidades Curriculares mediante requerimento ao Conselho Técnico-Científico.

Artigo 2.º

Frequência e Propinas

1 — A frequência do curso depende de matrícula a realizar em impressos fornecidos pela Escola ou através do Portal do IPL.

2 — A frequência das aulas das diferentes unidades curriculares do curso depende da inscrição nessas unidades curriculares, obrigatoriamente realizada em simultâneo com a matrícula.

3 — De acordo com a Lei de Financiamento do Ensino Superior, são devidas propinas pela matrícula nos cursos.

Artigo 3.º

Funcionamento

1 — O ano letivo encontra-se dividido em 2 (dois) semestres, comportando períodos de férias e momentos específicos de avaliação.

2 — Cada semestre corresponde a 20 (vinte) semanas, distribuídas entre o período letivo e as épocas destinadas aos exames.

3 — A cada tempo de contacto corresponde sempre um sumário que será público.

4 — As datas de início e fim dos semestres, os períodos de férias e os períodos de realização de exames são fixados pelo Presidente, depois de ouvidos os Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, e constam do Calendário Escolar divulgado no início do ano letivo.

5 — As datas específicas de realização dos exames são propostas pelo Conselho Pedagógico e homologadas e divulgadas pelo Presidente no primeiro trimestre do ano letivo.

Artigo 4.º

Avaliação

Ponto prévio: Só serão admitidos em exame os estudantes inscritos. Esta inscrição, com exceção dos exames de época normal, terá de ser efetuada até ao 3.º dia útil antes da(s) data(s) do(s) respetivo(s) exame(s). Além disso, os estudantes deverão apresentar documento comprovativo da sua identificação no ato de realização da prova.

1 — A avaliação de cada unidade curricular é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Na avaliação são admitidos os seguintes regimes:

a) Avaliação contínua;
b) Avaliação periódica;
c) Avaliação por exame.

3 — Em caso de avaliação inferior a 10 (dez) valores, o estudante só poderá inscrever-se ao exame de recurso.

4 — Compete ao docente responsável por cada unidade curricular definir as formas de avaliação a utilizar, informando os estudantes a seu respeito no início do semestre, junto com a entrega da ficha da unidade curricular. Salvo em casos excecionais, mediante proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e por este Órgão aprovada, não é permitida qualquer alteração nos critérios de avaliação após o início do semestre letivo.

5 — A prática por um estudante de qualquer irregularidade durante o processo de aprendizagem coletiva, em qualquer instrumento ou momento de avaliação, que permita a sua qualificação como fraude académica implicará a reprovação automática na unidade curricular em causa e poderá ser sujeito a penalizações adicionais. Estas penalizações terão como base o relatório do docente e serão discutidas no Conselho Pedagógico.

6 — As penalizações, para além da anulação dessa avaliação, poderão ser:

a) Advertência;
b) Suspensão temporária.

7 — A reincidência neste tipo de ações terá como consequência mínima a suspensão por um ano letivo, podendo mesmo resultar na expulsão do estudante.

Artigo 5.º

Avaliação contínua

1 — Entende-se por avaliação contínua a avaliação constante, que resulta da interação permanente entre docentes e discentes.

2 — No regime de avaliação contínua deverão ser explicitados na ficha de unidade curricular todos os critérios em que se fundamenta a apreciação do professor, incluindo os relacionados com a assiduidade às aulas.

3 — No regime de avaliação contínua deve existir pelo menos uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 40 %.

4 — A classificação da avaliação contínua terá de ser lançada até ao último dia útil da época normal de exames.

5 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação contínua, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação contínua, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

6 — O ponto anterior aplica-se também aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão inscritos.

Artigo 6.º

Avaliação periódica

1 — Entende-se por avaliação periódica a avaliação que ocorre durante o semestre letivo em momentos predeterminados pelo docente e explicitados no início do ano letivo.

2 — A avaliação periódica pode traduzir-se em testes, trabalhos em grupo ou individuais, entre outros, de acordo com o estipulado na ficha de unidade curricular.

3 — Deve existir pelo menos uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 60 %.

4 — Na data marcada para o exame de época normal, pode ser realizado um teste. Neste caso, todos os outros momentos de avaliação terão de acontecer até 1 (uma) semana antes do final do período letivo.

5 — A classificação da avaliação periódica terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame da unidade curricular na época de recurso.

6 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação periódica, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação periódica, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

7 — O ponto anterior também se aplica aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão inscritos.

Artigo 7.º

Avaliação por exame

1 — Entende-se por avaliação por exame a aplicação de exame final sobre os conteúdos programáticos de cada unidade curricular.
2 — Será aprovado em exame final o estudante que obtenha nota igual ou superior a 10 (dez) valores.
3 — No exame final existem as seguintes épocas: época normal, época de recurso, época especial de finalistas e época especial para trabalhadores-estudantes.
4 — A classificação de cada exame de época normal terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame na época de recurso.
5 — A classificação de cada exame de época de recurso terá de ser lançada até ao máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização do exame.
6 — A classificação dos exames das épocas especial de finalistas e para trabalhadores-estudantes deverá ser lançada até ao início do ano letivo seguinte.
7 — Têm acesso à época normal de exames:
8 — Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação por exame;
9 — Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação contínua ou avaliação periódica que, por razões justificadas previstas na lei ou definidas especificamente por disposições internas da ESCS, não tenham frequentado a unidade curricular nesse regime no respetivo semestre.
10 — Têm acesso à época de recurso de exames os estudantes que:
11 — Não tenham obtido aprovação na unidade curricular nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 7.º deste Regulamento;
12 — Pretendam efetuar melhoria de nota, independentemente do regime de avaliação da respetiva unidade curricular.
13 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data do respetivo exame.
14 — Os estudantes não se poderão inscrever na época de recurso a um conjunto de unidades curriculares que totalize mais de 30 (trinta) ECTS.
15 — Têm acesso à época especial os estudantes:
16 — Com o Estatuto de Trabalhador-Estudante;
17 — Que no final da época de recurso tenham até 20 (vinte) ECTS para concluir o curso.
18 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data do respetivo exame.
19 — O estudante que obtenha aprovação numa unidade curricular e deseje melhorar a sua classificação pode requerer novo exame, uma e uma só vez, até ao ano letivo seguinte. Este prazo caducará de imediato a partir do momento em que o estudante requeira o Certificado de Habilitações e/ou Certidão de Curso.

Artigo 8.º

Consulta de provas escritas

1 — Os estudantes têm o direito de consultar as suas provas até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação das notas no portal académico.
2 — Na sessão agendada pelo responsável da unidade curricular para a consulta de provas, devem estar presentes os docentes envolvidos na correção das provas e os esclarecimentos serão dados explicitando a grelha de correção da prova.

Artigo 9.º

Revisão de provas escritas

1 — Atendendo à natureza da avaliação contínua que pressupõe a interação permanente entre docentes e discentes, a revisão de provas aplicar-se-á apenas às provas escritas de exame e de avaliação periódica.
2 — O pedido de revisão de provas escritas é efetuado nos Serviços Académicos, até 10 (dez) dias úteis após a publicação da classificação, estando sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos. Após o pedido será fornecida ao estudante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cópia da prova e respetivos critérios de correção, tendo este até 2 (dois) dias úteis para entregar por escrito, em impresso fornecido pelos Serviços Académicos, a fundamentação do pedido de revisão de provas escritas.
3 — O pedido será enviado ao coordenador da secção onde se insere a unidade curricular (e dado conhecimento ao docente responsável da unidade curricular), que providenciará um outro docente, que não o responsável pela correção, para que se pronuncie por escrito sobre o pedido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de provas escritas cuja fundamentação não incida nos critérios de correção.
4 — O docente responsável pela revisão da prova escrita informa o coordenador da secção sobre o resultado do pedido de revisão da prova escrita e o coordenador da secção envia o resultado aos Serviços Académicos.
5 — O resultado da revisão de provas escritas será formalmente comunicado pelos Serviços Académicos ao estudante, coordenador de curso e professor responsável da unidade curricular no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, dando a conhecer todos os elementos do processo.
6 — Uma vez concluído o processo, o professor responsável da unidade curricular informará por escrito os Serviços Académicos da eventual necessidade de corrigir a pauta de classificações. Desta correção não poderá resultar a descida de uma classificação superior a 10 (dez) para uma inferior a este valor.
7 — Caso o desfecho do processo de revisão prove ser válida a pretensão do estudante, haverá lugar à devolução do emolumento pago inicialmente.
8 — Os prazos referidos neste artigo são contados apenas dentro dos períodos letivos ou de avaliação.

Artigo 10.º

Recurso da revisão de provas escritas

1 — O recurso da revisão de provas escritas, devidamente fundamentado, deverá ser requerido ao Presidente do Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data em que o resultado da revisão de provas foi conhecido, que apreciará a sua admissibilidade.
2 — Existindo no recurso matéria científica para a qual se considere necessária a emissão de um parecer especializado, deverá o Conselho Pedagógico requerer a constituição de um júri para esse efeito, do qual não poderão fazer parte os docentes envolvidos na lecionação da unidade curricular ou na revisão da nota.
3 — O teor da decisão final deve ser transmitido ao coordenador de curso, ao responsável da unidade curricular e ao recorrente, bem como aos Serviços Académicos, para eventual correção da pauta de classificações.

Artigo 11.º

Transição de ano

Os estudantes não poderão inscrever-se a mais de 40 (quarenta) ECTS por semestre. O estudante só poderá inscrever-se em unidades curriculares de um semestre par (ímpar) se tiver frequentado com aproveitamento algumas unidades curriculares do semestre ímpar (par) anterior. No caso de o estudante poder terminar o curso, este poderá ultrapassar o limite semestral, desde que o total desse ano não ultrapasse os 80 (oitenta) ECTS.

Artigo 12.º

Prescrição do direito à inscrição

1 — Para efeitos de prescrição, considera-se como ano de frequência aquele em que o estudante estiver inscrito em mais ECTS.
2 — Ao abrigo do disposto na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, os estudantes estão sujeitos ao seguinte regime de prescrições nos cursos de Licenciatura:

Número máximo de inscrições (Anuais)	Total de ECTS obtidos
3	0 a 59
4	60 a 119
5	120 a 179
6	180

3 — Os estudantes com Estatuto de Trabalhador-Estudante e Estatuto de Dirigente Associativo do Ensino Superior não estão sujeitos ao regime de prescrições.
4 — Após a cessação dos benefícios de Trabalhador-Estudante e Dirigente Associativo, o estudante fica sujeito ao regime de prescrições.

Artigo 13.º

Obtenção do grau de licenciado

1 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura a obtenção de pelo menos 180 (cento e oitenta) ECTS.

2 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura a obtenção de aprovação em todas as unidades curriculares constantes do plano de estudos do estudante.

3 — Para os estudantes dos planos de estudos anteriores a 2014/2015 é requisito necessário para a conclusão da Licenciatura a obtenção do nível B2 do QECR (Quadro Europeu Comum de Referência) ou do nível 3 da ALTE (Association of Language Testers in Europe) em língua inglesa. A aprovação neste requisito constará do certificado de habilitações. Este nível pode ser atribuído das seguintes formas:

a) Aprovação ao exame realizado na Escola de nível II de Inglês;
b) Existência de habilitação considerada equivalente.

4 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Audiovisual e Multimédia a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 ECTS		Plano a partir de 2014-2015 ECTS	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	25	0-4,5	30	0-5
Ciências Sociais	CS	34,5	0-4,5	30	0-5
Ciências Humanas	CH	0	0-4,5	0	0-5
Estatística	E	5	0	5	0
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	88,5	13,5	80	15
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	0	0-9	5	0-5
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	0	0-9	0	5-10
Estudos em *Media* e Jornalismo	EMJ	0	0	0	0
Total		153	27	150	30

5 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Jornalismo a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 ECTS		Plano a partir de 2014-2015ECTS	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	24,5	0-9	25	0-10
Ciências Sociais	CS	35	0-9	25	0-10
Ciências Humanas	CH	27	0-9	30	0-10
Estatística	E	5	0-9	5	0-10
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	0	0-9	5	0-10
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	0	0-9	0	0-10
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	0	0-9	0	0-10
Estudos em *Media* e Jornalismo	EMJ	79,5	0-9	75	5-15
Total		171	9	165	15

6 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Publicidade e Marketing a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 ECTS		Plano a partir de 2014-2015 ECTS	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	20	0-4,5	20	0-5
Ciências Sociais	CS	25,5	0-4,5	25	0-5
Ciências Humanas	CH	9	0-4,5	10	0-5
Estatística	E	10	0	10	0-5
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	10	0-9	10	0-10
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	87,5	0-13,5	85	0-20
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	0	0-9	0	0-5
Estudos em *Media* e Jornalismo	EMJ	0	0-9	0	0-5
Total		162	18	160	20

7 — É requisito necessário para a conclusão da Licenciatura em Relações Públicas e Comunicação Empresarial a obtenção de um mínimo e um máximo de ECTS em algumas áreas científicas de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 ECTS		Plano a partir de 2014-2015 ECTS	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	24,5	0-13,5	20	0-10
Ciências Sociais	CS	34	0-4,5	30	0-5
Ciências Humanas	CH	9,5	0-4,5	10	0-5
Estatística	E	10	0	10	0

Área científica	Sigla	Plano anterior a 2014-2015 ECTS		Plano a partir de 2014-2015 ECTS	
		Obrigatórios	Optativos	Obrigatórios	Optativos
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	7,5	0-4,5	12	0-10
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	8,5	0	5	0-15
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	54,5	0-31,5	63	0-30
Estudos em *Media* e Jornalismo		0	0	0	0
Total		148,5	31,5	150	30

Artigo 14.º

Classificação final de curso

A classificação final do grau de Licenciatura corresponde à média aritmética ponderada pelo número de ECTS, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a 5 (cinco) décimas), das classificações das unidades curriculares que integrem o plano de estudos do 1.º Ciclo do curso.

Artigo 15.º

Trabalhador-Estudante

1 — Ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Lei que aprovou o Código do Trabalho), regulamentada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o presente artigo aplica-se aos estudantes:

a) Trabalhadores por conta de outrem em organismo público ou privado, independentemente do vínculo laboral;
b) Trabalhadores por conta própria;
c) Que frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a 6 (seis) meses.

2 — O Estatuto do Trabalhador-Estudante pode ser requerido até final de março, sendo válido apenas para o ano letivo em questão. No caso de o requerimento ser entregue depois do mês de novembro, os benefícios inerentes a este estatuto só serão concedidos para o semestre seguinte. O requerimento deve ser acompanhado da prova da condição de trabalhador-estudante nos termos dos números seguintes.
3 — A prova da condição de trabalhador far-se-á mediante a entrega dos seguintes documentos:
3.1 — Se trabalhador por conta de outrem no setor privado:

a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para esse período letivo, pelo que o estudante deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no período letivo seguinte;
b) Cópia do Contrato de Trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal.
c) O contrato ou a declaração referidos na alínea *b*) podem ser dispensados se o documento referido na alínea *a*) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.

3.2 — Se funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho, do Estado ou de outra entidade pública:

a) Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.

3.3 — Se trabalhador por conta própria:

a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;
b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

3.4 — Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens:

a) Documento comprovativo que explicite uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

4 — Os documentos mencionados nos números 3.1, 3.2 e 3.3, devem ter data igual ou inferior a 30 dias.

5 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos que:

a) Sejam apresentados fora do prazo previsto nos números anteriores;
b) Não sejam acompanhados dos documentos previstos no n.º 3.

6 — O trabalhador-estudante não está sujeito:

a) À frequência de um número mínimo de unidades curriculares, e respetivos ECTS, em cada ano letivo;
b) Ao regime de prescrição;
c) Às disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, exceto os que optarem pela avaliação contínua;
d) Normas que limitem o número de exames a realizar nas épocas de recurso e especial.

7 — Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante que se mantiverem na avaliação contínua ou periódica ficam sujeitos às normas definidas nessas unidades curriculares.
8 — Aplicam-se aos trabalhadores-estudantes todas as demais normas de avaliação e as condições de acesso a exame final, fixadas para os estudantes ordinários.
9 — Nos casos das unidades curriculares que se revistam de caráter de exercício coletivo, transpondo para o processo de aprendizagem a situação do exercício profissional, e em que o desempenho de cada indivíduo condiciona o desempenho do grupo, a aprovação na unidade curricular está condicionada ao cumprimento do programa nas sucessivas etapas previstas.
10 — O trabalhador-estudante não está sujeito a normas que limitem o número de exames a realizar nas épocas de recurso e especial.
11 — As unidades curriculares com horário pós-laboral devem assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como serviços mínimos de apoio ao trabalhador-estudante decorram também no horário pós-laboral, na medida do possível.

Artigo 16.º

Dirigente associativo estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica -se, ao abrigo da Lei n.º 23/2006, de 23 de julho, "Regime Jurídico do Associativismo Jovem", aos estudantes da ESCS que sejam dirigentes da Associação de Estudantes ou de Federações Académicas.
2 — A Associação de Estudantes deverá indicar ao Presidente da ESCS, os estudantes/dirigentes a abranger pelo respetivo estatuto através do envio da cópia da ata de tomada de posse de cada dirigente associativo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da mesma. Os estudantes de Federações Académicas deverão entregar, no mesmo prazo, nos Serviços Académicos documento comprovativo da sua tomada de posse.
3 — A suspensão, cessação ou perda de mandato do dirigente deve ser comunicada pela respetiva associação ao Presidente da ESCS, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da sua efetivação. Os estudantes de Federações Académicas deverão anualmente entregar nos Serviços Académicos documento comprovativo da manutenção do seu mandato.
4 — O dirigente associativo goza dos seguintes direitos:

a) Relevações de faltas às aulas, quando motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

5 — A relevação das faltas depende da sua comunicação ao Presidente da ESCS, que definirá também o tipo de documento comprovativo justificativo da comparência nas atividades referidas no n.º 4.
6 — Esta comunicação deve ser feita pela Associação de Estudantes/Federações Académicas até ao fim da primeira semana do mês seguinte àquele a que as faltas dizem respeito, nunca ultrapassando o dia posterior ao termo das aulas, para que os docentes sejam informados a tempo de contabilizaram as referidas justificações na determinação das condições de frequência dos estudantes.

7 — O incumprimento do prazo fixado na alínea anterior implica a não relevação das faltas.

8 — O dirigente associativo goza, ainda, dos seguintes direitos:

a) Requerer exame na época especial a 2 (duas) unidades curriculares anuais ou equivalentes, quando tal seja possível;

b) Requerer até 5 (cinco) exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas consagradas para os estudantes ordinários, com um limite máximo de 2 (dois) por unidade curricular;

c) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, para data acordada com o docente responsável pela unidade curricular, se previsto nas normas internas em vigor na respetiva unidade orgânica.

9 — Os direitos conferidos neste ponto podem ser exercidos no prazo de um semestre ou período letivo equivalente após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

10 — Independentemente do regime de avaliação da unidade curricular, o estudante pode optar por fazer a avaliação por exame, de acordo com as disposições internas da ESCS.

11 — Os estudantes que pretendam realizar exames ao abrigo do n.º 8, devem efetuar o requerimento até ao dia 21 (vinte e um) do mês anterior àquele em que os exames serão realizados. Esta regalia não é aplicável no mês de agosto e nos meses em que decorram os exames das épocas normal e de recurso.

12 — Compete ao Presidente da ESCS assegurar que o exame tenha lugar no decurso do mês para que é requerido, de preferência em data acordada entre o docente e o estudante.

13 — O acesso a exames previstos no n.º 8 só poderá ter lugar depois da frequência da unidade curricular, e desde que o estudante reúna as condições de acesso a exame previstos no respetivo regulamento de avaliação.

14 — Quando, pela aplicação dos números anteriores, o estudante vir alterado o número de ECTS já realizados poderá, desde que ainda não tenha decorrido 1/3 dos dias letivos do período letivo, alterar as unidades curriculares em que se encontra inscrito. A alteração da inscrição deverá ser efetuada no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data da publicação dos resultados do último exame.

15 — Os estudantes têm direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões da assembleia geral no caso de estas coincidirem com o horário letivo.

16 — Para efeitos do número anterior, caberá à mesa da assembleia geral a entrega da listagem dos estudantes presentes ao Presidente da ESCS, num prazo máximo de 48 horas após o término da assembleia geral.

17 — Aos estudantes do Instituto Politécnico de Lisboa que desempenhem as funções de membros de direção de Federações Académicas é aplicável o estatuto do dirigente associativo, nos termos do disposto no presente artigo.

18 — Os estudantes representantes dos estudantes em organismos nacionais — em que tal representação esteja legalmente prevista — poderão gozar de algumas das regalias previstas no presente artigo, a requerimento do interessado, mediante despacho do Presidente da unidade orgânica, atendendo à natureza do organismo e das funções nele desempenhadas e ao grau de exigência da participação.

19 — As regalias previstas nos dois números anteriores não são acumuláveis entre si, nem com as concedidas pelo presente artigo aos dirigentes associativos abrangidos pelo n.º 1.

20 — Os direitos consagrados neste artigo podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato e no período de 12 (doze) meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

21 — Os benefícios do regime de dirigente associativo cessam quando não tiver aproveitamento em 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) interpolados. Para este efeito, considera-se que este tem aproveitamento escolar quando consegue aprovação em mais de metade das unidades curriculares em que estiver inscrito, arredondando por defeito este número quando necessário.

22 — No ano letivo subsequente àquele em que perdeu os benefícios, o estudante que mantenha as condições de dirigente associativo pode voltar a requerer o estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que 2 (duas) vezes.

Artigo 17.º

Outros estatutos especiais de estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se aos estudantes da ESCS que tenham um estatuto especial:

a) Estatuto de parturiente;
b) Estatuto de mães e pais estudantes;
c) Estatuto de dirigentes de associações juvenis;
d) Estatuto de estudante praticante desportivo de alto rendimento;
e) Estatuto de estudantes que integrem órgãos de gestão do IPL;
f) Estatuto de estudantes investigadores;
g) Estatuto de estudante portador de deficiência;
h) Estatuto de estudante portador de doença infetocontagiosa ou com incapacidade temporária;
i) Estatuto de estudante bombeiro;
j) Estatuto de estudante voluntário.

2 — Aos estudantes mencionados no n.º anterior aplica-se o exposto no Anexo IV do Manual Académico do IPL.

Artigo 18.º

Prazos de emissão do diploma, suplemento ao diploma e suas certidões

1 — A emissão da certidão final do curso será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis após a sua requisição, à exceção da época de matrículas/inscrições, em que o prazo poderá ser estendido até 30 (trinta) dias úteis.

2 — A emissão do diploma e suplemento ao diploma será efetuada no prazo de 1(um) ano após requisição.

Artigo 19.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento dos cursos de Licenciatura é da responsabilidade do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico da ESCS.

Artigo 20.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos, segundo a matéria a que respeitem, pelos órgãos de gestão competentes.

310789958

Despacho n.º 8630/2017

1 — Através do Despacho n.º 12011/2016, de 26 de setembro, publicado no DR, 2.ª série n.º 193, de 7 de outubro, delegou o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa competências nos Presidentes/Diretores das Escolas sem autonomia financeira do Instituto, em matéria de autorização de despesas e pagamentos, no âmbito da execução do orçamento atribuído a cada Escola.

Assim, por força deste despacho ficou o Diretor da Escola Superior de Música de Lisboa habilitado a autorizar despesas e pagamentos até ao montante de 75.000€.

2 — Considerando que o n.º 3 do despacho supra referido autoriza o Diretor da Escola Superior de Música de Lisboa a subdelegar, dentro dos condicionalismos legais, a competência delegada no Subdiretor e no Diretor de Serviços, de forma a garantir a observância do principio da segregação de funções, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no âmbito do despacho supra citado, subdelego:

2.1 — No Subdiretor, Prof. José António Pereira Massarrão e no Diretor de Serviços, Dr. Manuel Gabriel Rosado Esturrenho, a competência para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 75.000€, desde que respeitadas as regras previstas para a contratação pública.

2.2 — No Subdiretor, Prof. José António Pereira Massarrão e no Diretor de Serviços, Dr. Manuel Gabriel Rosado Esturrenho, a competência para autorizar pagamentos até ao montante de 75.000€, desde que a despesa não tenha sido por si autorizada.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito do presente despacho, tenham sido praticados pelos dirigentes indicados no ponto anterior em datas anteriores à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

16 de agosto de 2017. — O Diretor da Escola Superior de Música de Lisboa, *Professor Doutor Miguel Henriques*.

310790337

Despacho n.º 8631/2017

1 — Através do Despacho n.º 12011/2016 de 26 de setembro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro de 2016, e do Despacho n.º 12087/2016 de 27 de setembro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, delegaram, respetivamente, o Presidente do

Instituto Politécnico de Lisboa e o Conselho de Gestão do IPL competências nos Presidentes/Diretores das Escolas. Desta forma, por força dos referidos despachos ficou o Presidente da ESTC, professor João Maria Gomes Ribeiro Mendes com a competência para a prática dos atos neles previstos.

2 — Considerando que o n.º 2 do supra citado Despacho n.º 12087/2016, do Conselho de Gestão do IPL, autorizam o Presidente da ESTC a subdelegar, dentro dos condicionalismos legais, a competência delegada nos Vice-Presidentes e no Diretor de Serviços, subdelego:

2.1 — No Vice-Presidente, Álvaro Manuel dos Santos Correia, a competência para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

2.2 — Na Diretora de Serviços, Maria Carlos Nunes Galheto, a competência para autorizar pagamentos até ao montante de 75.000€, bem como em matéria de recursos humanos, a competência para despachar os pedidos de regularização de relógio de ponto referentes aos funcionários não docentes.

3 — Nos termos do disposto no artigo 164.º, n.º 3 do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito do presente despacho, tenham sido praticados pelos dirigentes indicados no ponto anterior em datas anteriores à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

22 de agosto de 2017. — O Presidente da Escola Superior de Teatro e Cinema, Professor Doutor *João Maria Mendes*.

310790256

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 8632/2017

No uso das competências que me são conferidas pela lei, homologo o Regulamento de Prémio Francisco da Fonseca Benevides, publicado em anexo a este despacho.

Este regulamento foi homologado pelo Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em 18 de setembro de 2017 e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Com o objetivo de distinguir os estudantes com mérito académico excecional nas unidades curriculares lecionadas pela Área Departamental de Física, ADF, nos ciclos de estudo de licenciatura e de mestrado do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, ISEL, é criado o Prémio anual "Francisco da Fonseca Benevides", de acordo com o seguinte regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

O Prémio "Francisco da Fonseca Benevides" destina-se a reconhecer os estudantes com mérito académico excecional nas unidades curriculares lecionadas pela ADF dos ciclos de estudo de licenciatura e de mestrado do ISEL.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Estão em condições de receber o Prémio "Francisco da Fonseca Benevides" todos os estudantes dos ciclos de estudo de licenciatura e de mestrado do ISEL que tenham obtido, em primeira inscrição, classificação igual ou superior a 17 (dezassete) valores numa das unidades curriculares lecionadas pela ADF.

2 — O Prémio será atribuído anualmente a um estudante de licenciatura e a um estudante de mestrado, que tenham a classificação mais elevada, considerada às décimas, numa das unidades curriculares lecionadas pela ADF no respetivo ciclo de estudos.

3 — O Prémio pode ser atribuído *exaequo.*

Artigo 3.º

Júri

1 — O Júri do Prémio é constituído pelo Presidente da ADF, por dois vogais e um vogal suplente, por ele designados.

2 — O Júri reserva-se o direito de não atribuir qualquer distinção.

3 — O Júri é soberano das decisões tomadas.

Artigo 4.º

Atribuição

1 — O Prémio consiste num diploma, incluindo a citação que sustenta a distinção.

2 — O Prémio é atribuído na cerimónia de abertura solene do ano letivo no ISEL.

Artigo 5.º

Omissões

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão pontualmente resolvidos pelo Presidente do ISEL.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

18 de setembro de 2017. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

310794314

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 11523/2017

Nos termos do Despacho Normativo n.º 3/2016 de 03 de maio, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e ao abrigo da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do Despacho n.º 7760/2017, do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 08 de agosto de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170 de 04 de setembro de 2017, que homologa a eleição para Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, do Professor Albano António de Sousa Varela e Silva e a consequente tomada de posse em 12 de setembro de 2017;

Considerando que o Professor Joaquim António Belchior Mourato, se manteve nas funções de Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre;

Considerando que o Professor Albano António de Sousa Varela e Silva, exercia as funções de Vice Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre;

Considerando que o Professor Joaquim António Belchior Mourato cessou funções com a tomada de posse do novo Presidente;

Foi nomeado o Professor Albano António de Sousa Varela e Silva para Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, com efeitos a partir de 12 de setembro de 2017.

13.09.2017. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

310791569

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 8633/2017

Considerando:

A revogação, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, do Decreto-Lei n.º 43/2014 de 18 de março, que procedeu à criação e regulamentação de um ciclo de estudos superiores não conferente de grau académico designado curso técnico superior profissional;

A alteração, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, ao Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, incorporando neste, com alterações, as normas referentes aos cursos técnicos superiores profissionais;

Que o projeto de regulamento foi objeto de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

1 — É aprovado o "Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico do Porto" anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

2 — São revogados: o Despacho IPP/P-055/2014 de 30 de julho, o Despacho IPP/P-049/2015 de 6 de maio e o Despacho P.PORTO/P-061/2016 de 3 de junho.

25 de agosto de 2017. — A Vice-Presidente do P.PORTO, *Eng.ª Delminda Lopes*, em substituição.

Regulamento dos cursos técnicos superiores profissionais do Instituto Politécnico do Porto

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento estabelece o regime de funcionamento e as regras do concurso de acesso aos cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP) ministrados pelas Escolas do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO), nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Artigo 2.º

Tipologia da formação e caracterização dos cursos

1 — O curso técnico superior profissional é um ciclo de estudos superior não conferente de grau ministrado no âmbito do ensino superior politécnico.

2 — Aos estudantes que concluam um curso técnico superior profissional é conferido um diploma de técnico superior profissional (DTeSP), nos termos da regulamentação aplicável.

3 — O curso técnico superior profissional é constituído por um conjunto de unidades curriculares organizadas nas componentes de formação geral e científica, formação técnica e formação em contexto de trabalho, esta última consubstanciada na realização de um estágio:

a) A componente de formação geral e científica visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, ampliar a formação cultural e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;

b) A componente de formação técnica integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional;

c) A componente de formação em contexto de trabalho visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços.

4 — Tendo em vista a concretização da formação em contexto de trabalho, a que se refere a alínea *c*) do número anterior, e a integração no mercado de emprego, o P.PORTO, através das suas Escolas, poderá celebrar acordos ou outras formas de parceria com empresas ou outros empregadores, associações empresariais e socioprofissionais ou outras organizações que melhor se adequem à especificidade das formações ministradas, bem como às exigências dos perfis profissionais visados.

CAPÍTULO II

Funcionamento dos cursos técnicos superiores profissionais

Artigo 3.º

Integração curricular

1 — Os estudantes integram-se no plano de estudos do curso em vigor no Instituto Politécnico do Porto no ano letivo em causa.

2 — As regras de transição de ano curricular constam do regulamento geral de regime de frequência e avaliação da Escola onde o curso é ministrado.

3 — A integração no 2.º ano curricular só será possível se as unidades curriculares pertencentes ao ano em causa se encontrarem em funcionamento.

4 — O processo de integração é assegurado através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS) nos termos fixados pelo Regulamento de Reconhecimento e Creditação/Certificação de Competências do Instituto Politécnico do Porto.

Artigo 4.º

Calendário escolar

1 — Em cada ano letivo o calendário escolar será estabelecido pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola onde o curso é ministrado, sendo divulgado no respetivo sítio da internet.

2 — Do calendário escolar devem constar: os períodos das atividades letivas, de férias, de exames, das ações relativas à unidade curricular de estágio, e de renovação de inscrição.

3 — Na falta de calendário escolar específico é aplicável aos CTeSP o calendário geral da Escola.

Artigo 5.º

Regime de inscrição e de avaliação

1 — Aos CTeSP aplica-se exclusivamente o regime de inscrição em tempo integral.

2 — Na falta de regulamento específico aprovado pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola é aplicável aos CTeSP o regulamento geral de regime de frequência e avaliação da Escola onde o curso é ministrado.

Artigo 6.º

Regime de precedências

Sem prejuízo da fixação, de outras regras específicas de precedências, pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola, a frequência do Estágio está sujeita à aprovação até à data do seu início a, pelo menos, n-2 unidades curriculares, sendo n o número total das unidades curriculares integrantes das componentes de formação geral e científica e de formação técnica do curso.

Artigo 7.º

Regime de prescrição

Aos CTeSP aplica-se o Regulamento de prescrições do P.PORTO aprovado pelo Conselho Geral.

Artigo 8.º

Acompanhamento e avaliação da unidade curricular de estágio

1 — O acompanhamento da unidade curricular de estágio é da competência do orientador designado para o efeito pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola e do supervisor designado pela entidade de acolhimento.

2 — A avaliação da unidade curricular de estágio tem por referência os objetivos e conteúdos fixados no respetivo plano de trabalhos definido.

3 — Sem prejuízo do estabelecimento das regras específicas, à organização, funcionamento, acompanhamento e avaliação da unidade curricular de estágio é aplicável o regulamento geral de regime de frequência e avaliação da Escola onde o curso é ministrado.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — Considera-se aprovado no curso técnico superior profissional o/a estudante que tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso.

2 — A classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20 é a média ponderada pelos ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos, sendo para efeitos de arredondamento considerado como unidade a parte decimal igual ou superior a 5.

Artigo 10.º

Prosseguimento de estudos em ciclo de estudos de licenciatura

Os titulares de DTeSP podem candidatar-se a ingresso em ciclos de estudo de licenciatura, nomeadamente, através dos Concursos Especiais, nos termos e prazos fixados no regulamento e edital do concurso.

Artigo 11.º

Propinas

1 — Pela inscrição nos cursos técnicos superiores profissionais é devida uma propina anual cujo valor é fixado pelo Conselho Geral do P.PORTO, mediante proposta do Presidente do Instituto, de montante não superior ao valor máximo previsto na Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior.

2 — Conforme previsto na regulamentação aplicável, poderão ser fixados valores diferenciados de propinas para estudantes internacionais, cuja definição se encontra indicada no decreto-lein.º 36/2014, de 10 de março.

Artigo 12.º

Ação social escolar

Os estudantes inscritos nos cursos técnicos superiores profissionais são abrangidos pela ação social nos termos estabelecidos do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

CAPÍTULO III

Concurso de acesso aos cursos técnicos superiores profissionais

Artigo 13.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Podem candidatar-se aos cursos técnicos superiores profissionais:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas, destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 113/2014, de 16 de julho, e 63/2016, de 13 de setembro;
c) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior.

2 — O Júri poderá admitir a candidatura de titulares de provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos realizadas, no Instituto Politécnico do Porto ou em outro estabelecimento de ensino superior, para par Escola/curso diferente daquele a que se candidatam.
3 — A candidatura à matrícula e inscrição em ciclos de estudos conducentes ao diploma de técnico superior profissional em que sejam exigidos pré-requisitos, está condicionada à satisfação dos mesmos.

Artigo 14.º

Provas para maiores de 23 anos

1 — As provas referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior concretizam-se nos termos fixados no Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, aprovado por Despacho do Presidente do P.PORTO e divulgado no sítio da internet do P.PORTO.
2 — A classificação final obtida nas provas específicas no âmbito das provas para maiores de 23 anos é válida no ano civil da sua realização e pode ser utilizada em qualquer das fases de candidatura.

Artigo 15.º

Seleção e seriação

1 — A seleção e seriação dos candidatos, em cada par Escola/Curso, são efetuadas por um Júri nomeado pelo Presidente da Escola onde o curso é ministrado.
2 — Os júris de seleção e seriação são constituídos por docentes que lecionem no curso, ou que pertençam à área científica nele dominante, em número não inferior a três.
3 — Os critérios de seleção, de seriação e de desempate constam do Edital de abertura do concurso.

Artigo 16.º

Competências dos júris de seleção e seriação

Compete aos júris de seleção e seriação:

a) Aplicar os critérios de seleção, de seriação e de desempate;
b) Registar as classificações dos candidatos em sistema informático;
c) Submeter à homologação do Presidente do P.PORTO o Edital de resultados e respetiva ata;
d) Apreciar e apresentar proposta de decisão sobre eventuais reclamações dos candidatos e registar essa informação em sistema informático.

Artigo 17.º

Edital

Em cada ano letivo, o processo de candidaturas iniciar-se-á com a publicitação, no sítio da internet do P.PORTO, do Edital de abertura do concurso, onde devem constar:

a) Calendário das ações a desenvolver;
b) Cursos/vagas para os quais são admitidas candidaturas;
c) Condições de funcionamento;
d) Informações relativas à instrução dos processos de candidatura;
e) Informações sobre cursos que exijam pré-requisitos;
f) Critérios de seleção e seriação;
g) Critérios de desempate;
h) Informações relativas à instrução de reclamação;
i) Emolumentos.

Artigo 18.º

Candidatura

1 — O processo de candidatura é instruído nos termos fixados no Edital de abertura do concurso.
2 — A candidatura é efetuada online e está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor, a qual não será devolvida qualquer que seja o pretexto, nomeadamente em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.
3 — A candidatura é válida apenas no ano em que se realiza.
4 — Por decisão do Presidente do P.PORTO poderá existir mais do que uma fase de candidaturas.

Artigo 19.º

Indeferimento liminar

1 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam efetuadas nos termos e prazos fixados no Edital;
b) Não cumpram o pagamento da taxa prevista no período fixado para a candidatura;
c) Sejam efetuadas por candidatos em situação irregular de propinas ou com qualquer outro valor em débito ao Instituto Politécnico do Porto, independentemente da sua natureza.

2 — Em caso de indeferimento liminar, os candidatos serão notificados por via eletrónica e através do sistema online.

Artigo 20.º

Exclusão de candidatos

1 — São excluídos do processo de candidatura em qualquer momento do mesmo, os candidatos que:

a) Não apresentem todos os documentos obrigatórios referidos no Edital;
b) Se encontrem com a inscrição prescrita no ensino superior público;
c) Prestem falsas declarações;
d) Não satisfaçam qualquer das condições de acesso e ingresso fixadas;
e) Infrinjam expressamente alguma das regras fixadas pelo Regulamento e Edital.

2 — São considerados nulos, todos os atos decorrentes de falsas declarações incluindo a própria matrícula e inscrição.
3 — Em caso de exclusão, os candidatos serão notificados por via eletrónica e através do sistema online.

Artigo 21.º

Decisão

1 — A decisão sobre a candidatura ao concurso de acesso aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais é da competência do Presidente do P.PORTO, mediante proposta do respetivo Júri, materializada sob a forma de Edital de resultados organizado por Escola, curso e local de formação, publicado no sítio da internet do P.PORTO.
2 — A decisão sobre as candidaturas exprime-se através de um dos seguintes resultados:

a) Colocado;
b) Não colocado;
c) Excluído.

3 — A menção da situação de excluído carece de ser acompanhada da respetiva fundamentação.
4 — Do Edital de resultados devem constar os seguintes elementos: número do processo, nome do candidato, critérios de seriação, ordem de seriação e resultado.

Artigo 22.º

Reclamação

1 — Da decisão prevista no artigo anterior podem os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, nos termos e prazos indicados no Edital de abertura do concurso.

2 — A reclamação é efetuada online e está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor, que será devolvida sempre que a reclamação seja deferida.

3 — São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas, cujos pedidos sejam ininteligíveis, bem como as que não tenham sido submetidas nos termos e prazos indicados no Edital.

4 — A decisão sobre as reclamações compete ao Presidente do P.PORTO, sob proposta do respetivo Júri, sendo comunicada ao reclamante por via eletrónica e através do sistema online.

5 — Os candidatos cuja reclamação seja deferida e resultar em colocação têm de efetivar a matrícula e inscrição no prazo máximo de quatro dias úteis após a receção da notificação.

Artigo 23.º

Retificações

1 — Quando, por causa não imputável direta ou indiretamente ao/à candidato/a, não tenha havido colocação ou tenha havido lapso na colocação, deve ser retificada a situação, mesmo que tal implique a criação de vaga adicional.

2 — A retificação pode ser desencadeada por iniciativa do/a candidato/a, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa do Júri ou dos serviços da área académica.

3 — A retificação pode revestir a forma de:

a) Colocação;
b) Alteração da colocação;
c) Passagem à situação de não colocado;
d) Passagem à situação de excluído.

4 — A decisão sobre as retificações compete ao Presidente do P.PORTO, sendo comunicada ao reclamante por via eletrónica e através do sistema online.

5 — A retificação abrange apenas o/a candidato/a em que o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos.

Artigo 24.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados deverão proceder à matrícula e inscrição nos termos fixados no Regulamento Geral de Matrículas e Inscrições do Instituto Politécnico do Porto e nos prazos fixados no Edital.

2 — No caso de algum candidato/a colocado desistir expressamente da matrícula e inscrição, ou não comparecer a realizar a mesma, os serviços da área académica das Escolas, no prazo de três dias úteis após o termo do período de matrícula e inscrição, convocarão por via eletrónica, à matrícula e inscrição o(s) candidato(s) não colocado(s), por ordem decrescente de classificação, até esgotar as vagas ou os candidatos.

3 — Os candidatos a que se refere o número anterior terão um prazo improrrogável de quatro dias úteis após a receção da notificação para procederem à matrícula e inscrição.

4 — Os serviços da área académica das Escolas convocarão por via eletrónica os estudantes a apresentar os originais dos documentos obrigatórios carregados no sistema online em sede da candidatura.

5 — Os estudantes a que se refere o número anterior terão um prazo de sete dias úteis após a receção da notificação para procederem à apresentação dos documentos, sob pena de inibição da prática de quaisquer atos académicos.

Artigo 25.º

Candidaturas fora de prazo

1 — As candidaturas a cursos técnicos superiores profissionais no decurso do ano letivo só podem ser aceites a título excecional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos candidatos, nomeadamente a existência de vagas sobrantes na Escola/Curso/Local de Formação pretendidos.

2 — A candidatura fora de prazo é formalizada através de requerimento, submetido no sítio da internet do P.PORTO em portal.ipp.pt, devidamente fundamentado e instruído com a documentação aplicável prevista no Edital de abertura do concurso.

3 — Estas candidaturas estão sujeitas ao pagamento acrescido da taxa por prática de ato administrativo fora de prazo, prevista na tabela de emolumentos em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 26.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do P.PORTO.

Artigo 27.º

Publicação

O presente Regulamento é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 28.º

Aplicação

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2017/2018, inclusive.

310799953

Escola Superior de Hotelaria e Turismo

Despacho n.º 8634/2017

Nos termos do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 10.º dos Estatutos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo (ESHT), publicados em anexo ao Despacho 4065/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2017, delego e subdelego nos Vice-presidentes a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Na Vice-presidente Mónica Pereira de Oliveira:

a) Em relação ao pessoal docente: definir os horários de trabalho, decidir sobre pedidos de substituição/troca de aulas, decidir sobre pedidos de férias, e considerar justificadas, ou não, as faltas ao trabalho;

b) Em relação ao pessoal não docente: definir os horários de trabalho, decidir sobre pedidos de alteração aos horários definidos, autorizar a participação em ações de formação, decidir sobre pedidos de férias, e considerar justificadas, ou não, as faltas ao trabalho.

2 — No Vice-presidente Joaquim José Pereira Ribeiro:

a) Supervisionar a elaboração e acompanhamento dos planos estratégicos e de atividades.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da ESHT, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

310788004

Escola Superior de Media Artes e Design

Aviso n.º 11524/2017

Procedimento concursal comum para admissão de Assistentes Técnicos

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, torna-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Comissão Instaladora da Escola Superior de Media Artes e Design do Instituto Politécnico do Porto (ESMAD/P.PORTO), Professora Doutora Olívia Marques da Silva, de 12 de setembro de 2017, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de três postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal da ESMAD/P.PORTO, da carreira de Assistente Técnico.

1 — Legislação aplicável — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro

(Lei do Orçamento de Estado para 2017 — LOE 2017) e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º da LTFP e no 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuado procedimento prévio junto do INA, do qual resultou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

3 — Prazo de validade — o presente concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, mantendo-se válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, caso se verifique a condição prevista no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho — Escola Superior de Media Artes e Design do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua D. Sancho I, 981, em Vila do Conde.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho a ocupar — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de assistente técnico descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no Secretariado dos órgãos de gestão e apoio a outros Serviços administrativos, nomeadamente:

Secretariado da Presidência, Conselho Técnico-Científico e Conselho Pedagógico:

a) Planear e organizar a rotina diária do Presidente, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;

b) Gerir a informação de suporte aos procedimentos e responsabilidades dos órgãos de gestão, mantendo-a atualizada;

c) Domínio da conceção e redação conteúdos em português e inglês;

d) Gerir a informação de gabinetes de internacionalização, investigação e empreendedorismo;

e) Instruir processos para decisão superior (requerimentos, reclamações, pedidos de informação, informações para organismos da administração pública, relatórios de gestão, e relatórios de cursos);

f) Organizar e divulgar eventos da responsabilidade dos órgãos de gestão, apoiar a organização de eventos institucionais, bem como garantir o cumprimento do protocolo nos mesmos;

g) Assegurar a comunicação dos órgãos de gestão com interlocutores internos e externos e apoiar as reuniões dos órgãos de gestão;

h) Apoiar a articulação da ESMAD com entidades empregadoras e/ou acolhedoras de estágio: gerir as ofertas de emprego e de estágio; informar as empresas sobre o enquadramento de acolhimento de estágios;

i) Assegurar o tratamento, registo e controlo de correspondência e sua expedição, bem como executar o seu arquivo em papel, de acordo com as normas em vigor;

j) Domínio de aplicações informáticas e da internet na elaboração, organização e pesquisa de informação importante para o serviço;

k) Domínio das áreas de marketing e publicidade para promoção, comunicação interna e externa da instituição no apoio à conceção e redação de conteúdos;

l) Apoiar a organização dos processos eleitorais (Conselho Geral do IPP, Presidente, Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico, Coordenadores de Curso, Coordenadores de Departamentos);

m) Assegurar a gestão das ofertas institucionais;

Outros Serviços:

a) Apoiar a área da Investigação da Escola no âmbito das Candidaturas a projetos FCT, no que diz respeito a: contactos institucionais com parceiros, gestão e fluxo de informação entre parceiros, organização de conteúdos bilingue para a formalização das candidaturas;

b) Apoiar de candidaturas internacionais na implementação e no acompanhamento dos processos existentes;

c) Apoio a tratamento de dados e organização do arquivo do secretariado;

d) Apoio administrativo à área de recursos humanos, nomeadamente na preparação de relatórios, extratos de ata e outros documentos que suportam a contratação de docentes; preparação de mapas mensais e outros documentos relativos a alterações contratuais, controlo de assiduidade, etc.;

e) Executar outras tarefas administrativas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional de assistente técnico, às quais corresponde o grau de complexidade 2.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 32.º da LOE 2017, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado.

7 — Requisitos do Trabalhador:

7.1 — Requisitos gerais de admissão, previstos no disposto no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei Especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais de admissão:

a) Possuir 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

b) Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos: experiência relevante na área de assessoria no ensino superior politécnico, sistemas de gestão documental, formação profissional e experiência em protocolo, domínio da língua inglesa falada e escrita, e experiência em informática na ótica do utilizador nos programas do Microsoft Office.

7.3 — Os candidatos devem reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura.

7.4 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste P.PORTO, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Âmbito de Recrutamento:

8.1 — O presente procedimento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

8.2 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade administrativa, bem como a urgência de que reveste o procedimento, por despacho da Presidente da Comissão Instaladora da ESMAD, de 12 de setembro de 2017, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por recurso a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, o recrutamento poderá fazer-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, ou sem vínculo de emprego público.

9 — Métodos de Seleção

9.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho em causa, será utilizado como único método de seleção obrigatório a prova de conhecimentos, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e como método facultativo, a entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 7.º da Portaria:

9.1.1 — Prova de conhecimentos — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem dos conhecimentos teóricos necessários ao exercício da função. É adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo o mesmo caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, sem consulta, com a duração máxima de 90 minutos e incidirá sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função.

9.1.1.1 — Bibliografia e Legislação de suporte:

Temas:

Lei Geral do Trabalho em funções Públicas
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública
RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior
Estatutos do Instituto Politécnico do Porto
Estatutos da Escola Superior de Media Artes e Design
CPA — Código do Procedimento Administrativo
Medidas de modernização administrativa
Organização do IPP e sua localização;
Protocolo empresarial e académico;
Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico;
Sistema de Gestão da Qualidade no Ensino Superior.
Lei do Orçamento de Estado em vigor à data da realização da prova.

Legislação e bibliografia suporte:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Despacho Normativo n.º 5/2009, de 26 de janeiro de 2009;
Despacho n.º 5055/2017, de 6 de junho;
Despacho n.º 5055/2017, de 6 de junho de 2017;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril de 1999;
Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 69/88, de 3 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (com republicação), alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio;
Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;
Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto. Lei das precedências do Protocolo do Estado Português;
Decreto-Lei n.º 150/87, de 30 de março. Estabelece as regras sobre o uso da Bandeira Nacional;
Amaral, I. (2005). Imagem e sucesso: Guia de Protocolo para empresas. Edições Verbo, 7.ª edição;
Mesquita, A., Romero, Z., Pinto, S., Neves, E., Castro, E. (2009). Protocolo e etiqueta organizacional: Projeto InterCom. ISCAP:
www) ipp.pt
www) esmad.ipp.pt

9.1.1.2 — Relativamente às questões de escolha múltipla, serão valoradas as respostas certas e não valoradas as questões não respondidas e erradas;
9.1.2 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Valoração de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
9.1.3 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}60\ PC + 0{,}40\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9.2 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que executem atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, e não exerçam a faculdade prevista no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, ou seja, não optem pelo método obrigatório — prova de conhecimentos — será utilizado como único método de seleção obrigatório a avaliação curricular, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 e n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e como método facultativo, a entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 7.º da Portaria:
9.2.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtido. É valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
9.2.2 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}60\ AC + 0{,}40\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10 — Formalização das candidaturas:
10.1 — A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível no portal da ESMAD, no endereço https://www.esmad.ipp.pt/esmad/info-documentacao, devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão e entregue pessoalmente, no período compreendido entre as 9:30 e as 12:00 horas e entre as 14:30 e as 17:00 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, no Secretariado dos Serviços da Presidência da ESMAD, sitos na Rua D. Sancho I, 981, 4480-876 Vila do Conde, com indicação da referência ESMAD/ND/01/2017.
10.2 — O formulário deverá ser obrigatoriamente acompanhado de:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;
b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias exigidas;
c) Documentos comprovativos das habilitações profissionais e formação profissional constantes do *Curriculum Vitae;*
d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, a atribuição, competência ou atividade que executa ou que executou por último, no caso dos trabalhadores em mobilidade especial, e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos;
e) Declaração emitida pela(s) entidade(s) empregadora(s) onde o candidato exerce/exerceu funções, devidamente autenticada, da qual conste o período de prestação de serviços e a caracterização das atividades que exerce/exerceu no posto de trabalho que ocupa/ocupou;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.3 — A não apresentação dos documentos supra indicados, juntamente com o formulário de candidatura, determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.
11 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.
13 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método seguinte.
14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.
15 — 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 os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.
17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no átrio da Escola Superior de Media Artes e Design, e disponibilizada na página eletrónica da ESMAD (http://www.esmad.ipp.pt).
19 — Composição do júri:

Membros efetivos:

Presidente: Olívia Maria Marques da Silva, Presidente da Comissão Instaladora da ESMAD
1.º Vogal: João Paulo Rucha das Dores da Costa Donga, Vogal da Comissão Instaladora da ESMAD
2.º Vogal: Paula Cristina Ribeiro Monteiro Lima, Coordenadora dos Serviços Partilhados do Campus 2

Membros suplentes:

1.º Vogal Suplente: José Manuel de Oliveira Quinta Ferreira, Vogal da Comissão Instaladora da ESMAD
2.º Vogal Suplente: Luís Miguel Barbosa da Costa Leite, Professor Adjunto da ESMAD

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 66.º da LTFP, o trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência,

na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação.

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

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do DR e na página eletrónica do da ESMAD/P.PORTO (https://www.esmad.pt) e no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de setembro de 2017. — A Presidente da ESMAD/IPP, *Prof.ª Doutora Olívia Marques da Silva*.

310783022

Despacho (extrato) n.º 8635/2017

Por despacho da Presidente da Comissão Instaladora da Escola Superior de Media Artes e Design (ESMAD), de 8 de setembro de 2017, e precedido de aprovação na reunião da Comissão Instaladora de 5 de julho de 2017, foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, pelo período de onze meses, de Marco António da Rocha Ascenção, Técnico Superior, com efeitos a 1 de outubro de 2017, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

8 de setembro de 2017. — A Presidente da Comissão Instaladora da ESMAD, *Prof.ª Doutora Olívia Marques da Silva.*

310779921

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Edital n.º 757/2017

Abertura de concurso documental para a carreira de docente do ensino superior politécnico na categoria de professor coordenador para a área de economia

1 — Nos termos do disposto nos artigos 6.º, 15.º, 15.º -A e 19.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado e aditado pelo Decreto-Lei n.º 69/88 de 3 de março, Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, doravante designado por ECDESP, bem como do Regulamento n.º 558/2010, dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Santarém, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 25 de junho de 2010, e demais disposições legais em vigor, torna-se público que por Despacho de 18 de julho de 2017, do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental para recrutamento de um professor coordenador, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Economia, para a Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém.

2 — O concurso é válido para esta vaga, caducando com o preenchimento da mesma.

3 — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do ECDESP: os detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de 5 anos, na área para que é aberto concurso.

4 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor coordenador competem as funções constantes no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, e redigido em língua portuguesa, podendo ser entregue pessoalmente, no edifício da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, Complexo Andaluz, Apartado 275, 2001-904 Santarém, até à data limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6 — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço emissor, situação militar, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre as aptidões dos interessados.

7 — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Certificado do registo criminal;

c) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 319/99, de 11 de agosto;

d) Documentos comprovativos de ter satisfeito as condições exigidas pela Lei do Serviço Militar;

e) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

f) Documento que comprove estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 3 deste edital;

g) Sete exemplares do *curriculum vitae* detalhado, em suporte papel, e um em suporte digital, assim como quaisquer outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do conteúdo funcional da categoria a que concorre;

h) Um exemplar em suporte digital dos trabalhos que forem mencionados no *curriculum vitae.*

i) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae;*

j) Lista completa da documentação apresentada.

8 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*)*, c*) e *d*) do número anterior aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas;

9 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Politécnico de Santarém ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

10 — Métodos de seleção.

10.1 — O método de avaliação a utilizar é a avaliação curricular sendo considerados os seguintes critérios de seleção:

a) O desempenho técnico-científico e profissional (DTCP).

Na avaliação do desempenho técnico-científico e profissional, ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:

Doutoramento em Economia (DE);

Título de Agregado em Economia (AE);

Responsável ou participante em projetos de investigação com avaliação e financiamento externo, e em outros projetos de investigação (PA);

Publicações na área para que é aberto o concurso, em livros técnico-científicos, revistas científicas internacionais com arbitragem ou indexadas na Thompson ou Scopus, e comunicações em congressos internacionais com arbitragem (PI);

Publicações na área para que é aberto o concurso, em livros técnico-científicos, revistas científicas nacionais com arbitragem ou indexadas, e comunicações em congressos nacionais com arbitragem (PN);

Orientação ou coorientação de Estágios, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento (OTD);

Arguente ou membro de Júris de Estágios, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutoramento (ATD);

Atividades de natureza profissional relevantes na área para que é aberto o concurso (EP).

b) A capacidade pedagógica (CP):

Na avaliação da capacidade pedagógica, ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:

Tempo de serviço no Ensino Superior (TS);

Coordenação e lecionação de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso (LE);

Conceção de programas de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso (CP);

Conceção de planos curriculares e coordenação de cursos (CPC);

Autor ou coautor de material pedagógico de suporte às atividades letivas (manuais e livros de texto, apontamentos impressos, cadernos de exercícios) que cubram pelo menos 50 % da matéria da Unidade curricular (PMP).

c) Outras atividades relevantes para a instituição (OAR):
Na avaliação de outras atividades relevantes para a instituição, ter-se-ão em consideração os seguintes parâmetros:

Exercício de funções de direção, de gestão, e participação em órgãos colegiais (FO);
Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático inseridos no meio empresarial ou socioprofissional (PA);
Participação na organização de eventos de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional, especialmente na área para que é aberto o concurso (PO);
Participação em programas de mobilidade internacional ou Erasmus + (MI).

11 — Compete ao Júri a definição da grelha de avaliação referente a cada parâmetro de avaliação referido no ponto anterior do edital.
12 — O sistema de avaliação e de classificação final é o seguinte:

a) A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100;
b) Desempenho técnico-científico e profissional: número de pontos obtidos na grelha de avaliação com o máximo possível de 100 pontos;
c) Capacidade pedagógica: número de pontos obtidos na grelha de avaliação com o máximo possível de 100 pontos;
d) Outras atividades relevantes para a instituição: número de pontos obtidos na grelha de avaliação com o máximo possível de 100 pontos;
e) A seriação dos candidatos baseia-se na seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}4\ DTCP + 0{,}4\ CP + 0{,}2\ OAR$$

em que:

CF — classificação final;
DTCP — desempenho técnico-científico e profissional;
CP — capacidade pedagógica;
OAR — outras atividades relevantes para a instituição.

f) O desempenho técnico-científico e profissional (DTCP) será valorizado com base nas pontuações obtidas por cada candidato nos critérios de seleção definidos, através da expressão:

$$DTCP = 0{,}1DE + 0{,}15\ AE + 0{,}1\ PA + 0{,}25\ PI + 0{,}1\ PN + \\ + 0{,}125\ OTD + 0{,}075\ ATD + 0{,}1\ EP$$

g) A capacidade pedagógica (CP) será valorizada com base nas pontuações obtidas por cada candidato nos critérios de seleção definidos, através da expressão:

$$CP = 0{,}3\ TS + 0{,}3\ LE + 0{,}1\ CP + 0{,}1\ CPC + 0{,}2\ PMP$$

h) As outras atividades relevantes para a instituição (OAR) serão valorizadas com base nas pontuações obtidas por cada candidato nos critérios de seleção definidos, através da expressão:

$$OAR = 0{,}5FO + 0{,}2PA + 0{,}2\ PO + 0{,}1\ MI$$

13 — Por proposta do Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos (CCISP) ao abrigo do n.º 2 do artigo 21.º do ECPDESP, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professor Coordenador Vitor Manuel Pina da Costa, Diretor da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, por delegação do Senhor Presidente do IPSantarém.
Vogais Efetivos:

Professor Coordenador Doutor Orlando Manuel da Costa Gomes, área científica de Economia do ISCAL do Instituto Politécnico de Lisboa;
Professora Coordenadora Doutora Virgínia Maria Granate Costa e Sousa, área científica de Economia do ISCA da Universidade de Aveiro;
Professora Coordenadora Doutora Maria Clara Pinto Ribeiro, área científica de Economia do ISCAP do Instituto Politécnico de Porto;
Professora Coordenadora Maria do Rosário Baeta Neves, área científica de Economia da ESGT do Instituto Politécnico de Tomar;
Professor Catedrático Jubilado Doutor José Eduardo dos Santos Soares Carvalho, área científica de Economia da Universidade Lusíada de Lisboa.

Vogal Suplente:

Professor Coordenador Doutor Virgílio José Rapaz, área científica de Economia da Universidade Lusíada de Lisboa.

14 — O presidente do júri, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

15 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, nas horas de expediente.
16 — Igualdade de oportunidades — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
17 — Divulgação do Edital:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, IP, em www.eracareers.pt nas línguas portuguesa e inglesa;
d) No sítio da internet do IPSantarém, em http://www.ipsantarem.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

18 de setembro de 2017. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

310787592

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 8636/2017

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foi aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Acupuntura, a funcionar na Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Setúbal, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 28 de junho de 2017 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 79/2017, em 29 de junho de 2017, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.
Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2017/18.

13 de julho de 2017. — O Presidente, *Prof. Pedro Dominguinhos*.

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Saúde.
3 — Curso: Acupuntura.
4 — Grau ou diploma: Licenciatura.
5 — Área científica predominante do curso: Acupuntura.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 4 anos/8 semestres.
8 — Opção, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: Não.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Total de créditos por área científica

Área científica	Sigla	Créditos ECTS	
		Obrigatórios	Optativos mínimos
Ciências Fundamentais	CF	48	0
Ciências e Técnicas Clínicas	CTC	45	0
Princípios da Acupuntura.	PA	90	0
Prática da Acupuntura	PCA	57	0
Total		240	0

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Acupuntura

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia e Fisiologia I	CF	Semestral	135	T:30; TP: 30	5	
Bioquímica Aplicada	CF	Semestral	108	T:30; TP: 30	4	
Biofísica	CF	Semestral	108	T:30; TP:30; PL: 30	4	
Psicologia do Desenvolvimento	CF	Semestral	54	T:30	2	
Introdução à Profissão	PA	Semestral	54	T:30	2	
História, Princípios e Fundamentos da Medicina Tradicional Chinesa.	PA	Semestral	162	T: 45; TP: 30	6	
Meridianos, Pontos e Técnicas em Acupuntura I.	PA	Semestral	189	T: 30; PL: 30	7	

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Acupuntura

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia e Fisiologia II	CF	Semestral	135	T:30; TP: 30;	5	
Biologia Celular e Molecular	CF	Semestral	108	T: 60	4	
Histologia e Embriologia	CF	Semestral	108	T: 30; PL: 30	4	
Neurofisiologia	CF	Semestral	81	T: 30	3	
Diagnóstico em Acupuntura I	PA	Semestral	135	T: 30; PL: 30	5	
Meridianos, Pontos e Técnicas em Acupuntura II	PA	Semestral	135	T:45; PL: 45	5	
Taichi e QiGong	PA	Semestral	108	T: 15; PL: 45	4	

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Acupuntura

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Saúde Pública, Epidemiologia e Ecologia	CTC	Semestral	81	T:30	3	
Bioestatística	CF	Semestral	81	TP: 60	3	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Comunicação em Saúde	CF	Semestral	81	T: 45	3	
Opções Terapêuticas: Farmacologia e Fitoterapia	CTC	Semestral	135	T: 60; TP: 30	5	
Tuina I	PA	Semestral	135	T: 30; PL: 45	5	
Diagnóstico em Acupuntura II	PA	Semestral	135	T: 45; PL: 30	5	
Meridianos, Pontos e Técnicas em Acupuntura III	PA	Semestral	162	T: 30; PL: 30	6	

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Acupuntura

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Exames Complementares de Diagnóstico I	CTC	Semestral	135	T:30; TP: 15	5	
Higiene e Segurança no Trabalho	CTC	Semestral	54	TP: 30	2	
Patologia I	CTC	Semestral	135	T: 75; TP: 30	5	
Tuina II	PA	Semestral	162	T: 30; PL: 45	6	
Diagnóstico em Acupuntura III	PA	Semestral	162	T: 30; PL: 30	6	
Meridianos, Pontos e Técnicas em Acupuntura IV	PA	Semestral	162	T: 30; PL: 30	6	

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Acupuntura

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Semiologia Clínica	CTC	Semestral	135	T:30; TP:15	5	
Patologia II	CTC	Semestral	135	T: 75; TP: 30	5	
Bioética, Legislação e Deontologia	CF	Semestral	81	T: 45	3	
Exames Complementares de Diagnóstico II	CTC	Semestral	135	T: 30; PL: 15	5	
Psicologia das Organizações	CF	Semestral	54	T: 30	2	
Nutrição e Alimentação	CF	Semestral	81	T: 45; TP: 15	3	
Acupuntura e Moxabustão I	PA	Semestral	189	T: 60; PL: 45	7	

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Área científica predominante

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Promoção e Educação para a Saúde	CF	Semestral	81	T:30; TP: 30	3	
Psiconeuroimunologia	CTC	Semestre	135	T: 60	5	
Emergência e Suporte Básico de Vida	CTC	Semestral	135	T: 15; PL: 30	5	
Investigação I	PA	Semestral	135	T: 30; TP: 15	5	
Acupuntura e Moxabustão II	PA	Semestral	189	T: 45; PL: 45	7	
Prática Clínica de Acupuntura I	PCA	Semestral	135	E: 90; T: 15; OT: 15	5	

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Acupuntura

4.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminários Temáticos em Acupuntura	PA	Semestral	108	S: 60	4	
Prática Clínica de Acupuntura II	PCA	Semestral	702	E: 600; T: 15; OT: 30	26	

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Curso de Licenciatura em Acupuntura

Licenciatura

Acupuntura

4.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Investigação II	PA	Semestral	108	TP: 45	4	
Prática Clínica em Acupuntura III	PCA	Semestral	702	E: 600; T: 15; OT: 30	26	

Edital n.º 758/2017

Abertura de concurso documental na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico na categoria de professor coordenador, na área disciplinar de Gestão de Recursos Humanos

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do IPS aprovado pelo Despacho n.º 3379/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35 de 18 de fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 30 de março de 2017, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPS, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor coordenador, área disciplinar de Gestão de Recursos Humanos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — O local de trabalho é a Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal, em Setúbal.

3 — Número de Postos de Trabalho a ocupar — 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio que aprovou o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor coordenador competem as funções constantes no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim daquela para que é aberto concurso.

7 — Prazo de validade do concurso:

a) O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com o seu preenchimento ou por inexistência de candidatos.

b) O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPS, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Forma de apresentação de candidatura:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante a elaboração de requerimento (formulário A), em suporte de papel, dirigido ao Presidente do IPS e redigido em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente no Edifício Sede dos Serviços Centrais ou na Divisão de Recursos Humanos do IPS, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefanilha, 2910 761, Setúbal, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.2 — O requerimento (formulário A) deve ser acompanhado de uma fotocópia simples dos certificados de habilitações e de sete exemplares, em formato digital (cd/dvd/pendrive) contendo os seguintes documentos:

a) Certificados de habilitações, comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 6 do presente edital;

b) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae,* bem como de outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do conteúdo funcional da categoria a que concorre;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e organizado obrigatoriamente de acordo com a grelha de avaliação;

d) Trabalhos mencionados no *curriculum vitae;*

e) Formulário B, devidamente preenchido e assinado.

8.3 — Os formulários A e B encontram-se disponíveis em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais/DRH — Divisão de Recursos Humanos/Pessoal Docente/Procedimentos concursais/Formulários.

8.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.5 — Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

8.6 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, desde que declarem, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, a situação precisa em que se encontrem relativamente a eles.

8.7 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Critérios de seleção e seriação — Os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados constam na grelha em anexo ao presente edital.

10 — Avaliação e Seleção:

a) Na aprovação em mérito absoluto, serão aprovados os candidatos que a maioria do júri considere, de uma forma fundamentada, possuírem um currículo global compatível com a categoria e área disciplinar para a qual foi aberto o concurso. Para estes efeitos, considera-se mérito absoluto a obtenção de uma classificação igual ou superior a 50 pontos;

b) Na ordenação dos candidatos admitidos ao presente concurso, em mérito absoluto, cada membro do júri ordena, fundamentadamente, a lista dos candidatos por ordem decrescente do mérito, sendo com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações;

c) O júri vota inicialmente para 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto;

d) A determinação do candidato colocado em primeiro lugar é efetuada, contabilizando o número de menções que cada candidato obteve para o 1.º lugar por parte do júri nas listas de ordenação parcial, sendo escolhido o candidato que obtiver maioria absoluta;

e) O candidato que obtenha a maioria absoluta para o 1.º lugar, vence o concurso e é retirado das listas de ordenação parcial, iniciando-se procedimento idêntico para escolher o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até ao penúltimo lugar;

f) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta das menções para um determinado lugar: Inicia-se um novo processo, apenas entre os candidatos que obtiveram menções para esse lugar, depois de retirado o candidato menos mencionado para esse lugar no processo anterior; Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos mencionado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado; Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, o processo inicial é repetido; Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.

11 — Informação complementar ao processo de Avaliação e Seleção:

11.1 — A lista de ordenação final homologada será notificada aos candidatos por correio eletrónico com recibo de entrega de notificação, ofício registado ou pessoalmente e publicada no sítio da Internet do IPS, em www.ips.pt.

11.2 — Sempre que solicitadas, as atas do júri serão facultadas aos candidatos.

11.3 — A documentação apresentada pelos candidatos será destruída, se a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após o termo do prazo de validade do presente concurso.

11.4 — A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a concursos que tenham sido objeto de recurso contencioso só poderá ser destruída ou restituída após a execução da sentença.

12 — A composição do júri, nomeado por meu despacho de 30 de março de 2017, é a seguinte:

Presidente — Joaquim Manuel da Silva Ribeiro, Professor Coordenador da Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais:

Alzira Maria da Ascensão Marques, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Instituto Politécnico de Leiria;

José Manuel Gameiro Rebelo dos Santos, Professor Coordenador da Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal;

Maria Filomena Ferreira Mendes, Professora Associada da Escola de Ciências Sociais, da Universidade de Évora;

Maria Odete de Almeida Pereira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal;

Vítor Manuel Pina da Costa, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, do Instituto Politécnico de Santarém.

13 — Igualdade de oportunidades — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade

de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Divulgação do Edital:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, IP, em www.eracareers.pt nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da internet do IPS, em www.ips.pt nas línguas portuguesa e inglesa.

7 de agosto de 2017. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

ANEXO I

Grelha de Avaliação

Parâmetro	Pontos (máximo)	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
Técnico-Científico e Profissional.	30	1.1 — Projetos de Investigação e Desenvolvimento.	5,0	Responsável de projetos de investigação com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus).	2,0 p/ projeto.
				Responsável de outros projetos de investigação	1,0 p/ projeto.
				Colaborador de projetos de investigação com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus).	0,75 p/ projeto.
				Colaborador de outros projetos de investigação	0,5 p/ projeto.
				Avaliador de projetos de investigação	0,25 p/ projeto.
		1.2 — Publicações de caráter científico e patentes.	10,0	Autor ou coautor de livro técnico-científico	1,0 p/ livro.
				Publicação de artigos em revista científica internacional indexadas no ISI ou equivalente.	1,5 p/ artigo.
				Publicação de artigos técnico-científicos em outras revistas com arbitragem ou capítulos de livros.	1,0 p/ artigo ou capítulo.
				Editor ou coeditor de obra técnico-científica multi-autor internacional.	1,0 p/obra.
				Membro de editorial *boards* de revistas científicas internacionais.	0,75 p/participação.
				Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos internacionais com arbitragem.	0,75 p/ artigo.
				Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos nacionais com arbitragem.	0,50 p/ artigo.
		1.3 — Organização técnico-científica.	5,0	Coordenação de unidades/grupos científicos financiados pela FCT ou equivalente com a classificação mínima de Bom.	2,5 p/ coordenação.
				Membro de unidades/grupos científicos financiados pela FCT com a classificação mínima de Muito Bom.	1,0 p/ participação.
				General Chair/Co-Chair de congressos/seminários técnico-científicos internacionais.	1,5 p/ evento.
				Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos nacionais.	0,5 p/ evento.
				Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos internacionais.	0,75 p/ evento.
				Membro de comissões organizadoras de congressos/seminários técnico-científicos nacionais.	0,25 p/ evento.
				Membro de comissões organizadoras de congressos/seminários técnico-científicos internacionais.	0,5 p/ evento.
		1.4 — Orientação de teses/dissertações.	5,0	Orientação de Teses de Doutoramento (concluídas)	0,75 p/ orientação.
				Coorientação de Teses de Doutoramento (concluídas)	0,5 p/ coorientação.
				Orientação de Dissertações de Mestrado (concluídas)	0,5 p/ orientação.
				Coorientação de Dissertações de Mestrado (concluídas). . . .	0,25 p/ coorientação.
		1.5 — Participação em júris de provas académicas.	2,5	Membro do Júri de Tese de Doutoramento	0,5 p/ participação.
				Arguente de Dissertação de Mestrado	0,25 p/ participação.
				Membro de Júri de Outras Provas Académicas de concursos de pessoal docente politécnico ou universitário.	0,4 p/ participação.
		1.6 — Atividades de natureza profissional com relevância para a área.	2,5	Prestação de serviços ao exterior, estudos/projetos ou pareceres elaborados (concluídos).	1,0 p/ prest. serviço.
				Experiência Profissional em atividades de relevância na área fora do meio académico.	1,0 p/ ano exer. prof.
Subtotal 1	30				
Pedagógico. . . .	40	2.1 — Experiência e Dedicação à Docência.	20,0	Experiência docente no ensino superior politécnico ou universitário.	0,75 p/ cada ano exp.
				Coordenação de Unidades Curriculares na área científica . .	1,0 p/ UC.
				Lecionação de diferentes Unidades Curriculares na área científica.	0,5 p/ UC.
				Cursos de atualização pedagógica > 20 horas duração	0,5 p/ curso.

Parâmetro	Pontos (máximo)	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
		2.2 — Elaboração de Material Pedagógico.	10,0	Elaboração de manuais e livros de texto de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % dos conteúdos da UC (aulas T e TP, no máximo 1 elemento por UC).	3,0 p/ manual/livro.
				Elaboração de outros apontamentos impressos de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % dos conteúdos da UC (aulas T e TP, no máximo 1 elemento por UC).	1,5 p/ manual/livro.
				Elaboração de cadernos de exercícios, software, guias de laboratório, etc., que cubram pelo menos 75 % dos conteúdos da UC (aulas P e L, no máximo 2 elementos por UC).	1,0 p/ manual/livro.
		2.3 — Organização pedagógica.	10,0	Orientação de Estágio, Projeto ou Trabalho final de curso de licenciatura.	0,5 p/ cada estudante.
				Organizador de eventos internacionais de caráter pedagógico	1,5 p/ evento.
				Organizador de eventos nacionais de caráter pedagógico.	0,75 p/ evento.
Subtotal 2	40				
Organizacional (outras atividades relevantes para o IPS).	30	3.1 — Gestão administrativa e participação em Órgãos Colegiais.	22,5	Presidente de IP ou Reitor	3,0 p/ ano.
				Diretor ou Presidente de Unidade Orgânica	1,5 p/ ano.
				Presidente de órgãos estatutários (CTC, CC, CP, AR, CR, CG)	1,25 p/ ano.
				Vice-Presidente de IP ou Vice-Reitor	1,5 p/ ano.
				Pró-Presidente de IP ou Pró-Reitor	1,0 p/ ano.
				Subdiretor ou Vice-Presidente de Unidade Orgânica.	0,75 p/ ano.
				Presidente/Diretor de Departamento/Secção	0,75 p/ ano.
				Coordenador/Diretor de curso	0,75 p/ ano.
				Responsável por Área Científica	0,5 p/ ano.
				Membro de órgãos estatutários (CTC, CP, AR, CR, CG, CA)	0,5 p/ ano.
				Participação em comissões de trabalho com relatórios elaborados.	0,5 p/ ano.
		3.2 — Outras Atividades	7,5	Participação em programa de Mobilidade internacional (tipo Erasmus).	1,5 p/ participação.
				Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático inseridos no ambiente socio-profissional, artístico e cultural.	1,0 p/ projeto/atividade.
Subtotal 3	30				
Total. . . .	100				

310787438

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria

Aviso n.º 30/2017/A

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria de 6 de setembro de 2017, mediante autorização prévia de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 17 de agosto de 2017, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, procedimento concursal comum para recrutamento de quatro postos de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de Enfermagem, categoria de Enfermeiro, do Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeto à Unidade de Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do Despacho SRAS/SRAP/2000/1, de 19 de dezembro, faz-se constar a seguinte menção: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento aplicam-se as disposições legislativas especiais da carreira Especial de Enfermagem, designadamente o Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, pela Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, assim como pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na redação do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 14 de outubro e pelo Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal em causa é válido para o preenchimento dos postos de trabalho constantes neste aviso, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Âmbito de recrutamento: podem candidatar-se todos os trabalhadores que se encontrem nas condições previstas no âmbito de recrutamento previsto no n.º 3, artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja, restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

6.1 — Gerais — os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Especiais:

6.2.1 — Possuir o título profissional de Enfermeiro atribuído pela Ordem dos Enfermeiros;

6.2.2 — Possuir a cédula profissional definitiva, atribuída pela Ordem dos Enfermeiros, conforme disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho afetos ao órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 1, artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a posição remuneratória a 1.ª posição da tabela remuneratória constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro.

8 — Aos postos de trabalho a ocupar corresponde o grau de complexidade funcional 3, conforme artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

9 — Conteúdo funcional: o conteúdo funcional do lugar a prover é o constante nas alíneas *a*) a *i*) do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

10 — Local de trabalho: Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, sito na Avenida de Santa Maria, s/n.º, 9580-501 Vila do Porto.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento do modelo de formulário tipo, que se encontra disponível na página eletrónica http://bepa.azores.gov.pt/formularios.aspx dirigido à Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente preenchido, datado e assinado, entregue pessoalmente na Secção de Pessoal desta Instituição ou remetido pelo correio sob registo e aviso de receção para a Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, Avenida de Santa Maria, s/n.º, 9580501 Vila do Porto, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da posse título de enfermeiro;

b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública ou documento comprovativo do preenchimento dos requisitos necessários para esse vínculo;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Enfermeiros;

d) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à indicação das habilitações literárias, às funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades desenvolvidas relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);

e) Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas, com respetiva classificação final;

f) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

g) Documentos comprovativos da experiência profissional;

h) Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem relevantes para apreciação do seu mérito;

i) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, bem como a categoria detida e avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12 — As falsas declarações ou apresentação de documento falso por parte dos candidatos, serão punidas nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar são, nos termos do n.º 4, artigo 6.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, a Avaliação Curricular complementada pela Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação profissional dos candidatos, ponderando de acordo com exigências da função, a habilitação académica (HA), a experiência profissional adquirida (EPA) e outros elementos considerados relevantes (OER), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HA \times 4) + (EPA \times 8) + (OER \times 8)}{20}$$

13.2 — A Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, a capacidade de comunicação (CC), motivação profissional e relacionamento interpessoal (MPRI), experiência profissional e sentido crítico (EPSC), de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{(CC \times 6) + (MPRI \times 7) + (EPSC \times 7)}{20}$$

14 — Valoração dos métodos de seleção: na valorização dos métodos de seleção são adotados diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores:

14.1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

14.2 — 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.

15 — Sistema de valoração final — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da fórmula abaixo indicada, a qual resulta das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como não aprovados os candidatos que no método de seleção eliminatório ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

16 — Havendo igualdade de classificação, atender-se-á ao descrito no artigo 27.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A de 1 de março, os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — A publicação das listas, ordenadas alfabeticamente, de candidatos e dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de afixação em local visível e público das Instalações da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria e na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA).

19 — A notificação dos candidatos excluídos é efetuada pela forma prevista na alínea *b*) do n.º 2, do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, sendo a convocatória para a realização da Entrevista Profissional de seleção, na forma prevista na alínea *a*) do n.º 2, do artigo 22.º da referida Portaria.

20 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria é publicitada nos termos do disposto nos artigos 22.º e 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

21 — O direito de participação dos interessados é exercido através de formulário tipo que se encontra disponível na página eletrónica http://bepa.azores.gov.pt/formularios.aspx.

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

23 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Natércia Cristina Cabral Braga Bairos — Vogal Executiva do Conselho de Administração e Diretora de Enfermagem da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria;

1.º Vogal Efetivo: Francisca Margarida Rodrigues Dias Sousa — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Ana Margarida Torres Gago da Câmara Viegas — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

1.º Vogal Suplente: Marlene Cabral Melo, Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

2.º Vogal Suplente: Raquel Lomelino Leite Batista — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

15 de setembro de 2017. — A Presidente do Júri, *Natércia Cristina Cabral Braga Bairos*.

310783703

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Deliberação n.º 884/2017

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 31 de julho de 2017, no uso de competência subdelegada, foi autorizada a renovação de licença especial para exercício de funções na Região Administrativa Especial de Macau à Assistente Graduada Sénior de Patologia Clínica Dr.ª Maria Hermínia Marques da Costa Ferreira da Silva, por um período de 1 ano, com efeitos a 10/09/2017.

20 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor António da Silva Dias Alves*.

310794047

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8637/2017

Por despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde, de 08 de agosto de 2017, foram autorizadas as consolidações na carreira e categoria, da mobilidade de profissionais de saúde, das enfermeiras — Alexandra Suzana Branco Tavares e Ana Isabel Agostinho Ribeiro, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 35.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, com efeitos a 1 de outubro de 2017.

15 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

310791196

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 11525/2017

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 33/GAP/2015, e, em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de procedimento concursal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para dois lugares de Assistente Operacional (Motorista), para desempenhar funções no Setor de Máquinas e Viaturas Municipais, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, aberto por aviso n.º 14351/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 221, de 17 de novembro de 2016, cuja lista de ordenação final foi homologada por meu despacho datado de 23 de agosto, torna-se público, que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os candidatos melhor classificados:

António José Canhoto Floriano, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista), para desempenhar funções no Setor de Máquinas e Viaturas Municipais, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, 1.ª posição remuneratória, nível 1, no valor de 557,00 Euros, com início em 11 de setembro de 2017;

Luís Afonso Martins, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista), para desempenhar funções no Setor de Máquinas e Viaturas Municipais, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, 1.ª posição remuneratória, nível 1, no valor de 557,00 Euros, com início em 11 de setembro de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Vereador da Divisão de Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana.*

310788759

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 11526/2017

Plano de Intervenção em Espaço Rústico do Pego Fundo — Alcoutim

Paulo Jorge Cavaco Paulino, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público que, nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 76.º, n.º 2 do artigo 88.º, e dos artigos 191.º e 192.º do RJIGT (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), a Câmara Municipal de Alcoutim deliberou, em sessão ordinária realizada em 26 de julho de 2017, dar

início ao procedimento de elaboração da Plano de Intervenção em Espaço Rústico do Pego Fundo — Alcoutim (PIERPFA), aprovar os respetivos termos de referência, o prazo de elaboração de 18 meses, bem como, determinar a abertura de um período de 25 dias para a formulação de sugestões e apresentação de informações.

Torna-se ainda público, nos termos e para os efeitos do artigo 88.º do RJIGT, que os cidadãos interessados dispõem do prazo de 25 dias úteis, a contar do 5.º dia útil da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* para formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração da Plano de Intervenção em Espaço Rústico do Pego Fundo — Alcoutim (PIERPFA), as quais devem ser remetidas por escrito, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim em que conste a identificação, o endereço dos seus autores, a qualidade em que se apresentam, e entregue na Divisão de Obras, Planeamento e Gestão Urbanística, Equipamentos, Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Alcoutim ou remetidas através do correio para o endereço Rua do Município, 12, 8970-066 Alcoutim ou para o endereço eletrónico da Câmara Municipal de Alcoutim geral@cm-alcoutim.pt.

O respetivo processo poderá ser consultado no sítio eletrónico do Município — www.cm-alcoutim.pt ou nas instalações da Divisão de Obras, Planeamento e Gestão Urbanística, Equipamentos, Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Alcoutim, todos os dias úteis entre as 8,30 horas e as 15 horas.

Para constar se lavrou este Aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume e divulgados através do sítio eletrónico do Município de Alcoutim e da comunicação social.

27 de julho de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Cavaco Paulino*.

Deliberação

Proposta n.º 175/2017 — Plano de Intervenção em Espaço Rústico do Pego Fundo — Alcoutim: Foi presente uma proposta do sr. presidente Osvaldo Gonçalves, a qual se anexa à presente ata para os efeitos legais, desta fazendo parte integrante, no sentido da Câmara Municipal deliberar:

1 — O início do procedimento de elaboração do PIERPFA e dos respetivos termos de referência anexos à proposta de deliberação, nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 76.º do RJIGT;

2 — O prazo de elaboração de 18 meses, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT;

3 — O período de participação preventiva de 25 dias para a formulação de sugestões e apresentação de informações, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;

4 — Que a deliberação seja publicada no *Diário da República* (2.ª série) e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio na internet do Município, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º, 191.º e 192.º do RJIGT.

Posto o assunto à votação, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta.

Deliberação aprovada em minuta nos termos do disposto do n.º 3 e para efeitos do preceituado do n.º 4 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

26 de junho de 2017. — O Chefe de Divisão, *José Domingos Teixeira Pires*.

610790564

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 11527/2017

Renovação da comissão de serviço — Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 11 de julho de 2017 e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi renovada, pelo prazo de 3 anos a comissão de serviço, do Técnico Superior, José da Silva Gregório, como Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a 17 de setembro de 2017.

8 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

310772339

Aviso n.º 11528/2017

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com cinco Assistentes Operacionais — Cantoneiro de Limpeza — Ref.ª C — Aviso de abertura publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 14, de 19 de janeiro de 2017 — Lista Unitária de Ordenação Final.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com cinco Assistentes Operacionais — ref.ª C, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 14, de 19 de janeiro de 2017, homologada pelo Presidente da Câmara, a 08 de setembro de 2017, se encontra afixada no placard do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica da Autarquia, em www.cm-aljezur.pt.

8 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

310772411

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 11529/2017

Nova delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Aljustrel

Dr. Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, torna público que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 01 de setembro de 2017, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do referido diploma legal, aprovar a delimitação da área da nova reabilitação urbana para Aljustrel.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei, os elementos que integram a deliberação da delimitação das áreas de reabilitação urbana poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt) e na secretaria da Divisão Técnica da Câmara Municipal, sita na Av. 1.º de Maio, todos os dias úteis durante as horas normais de expediente.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

310785145

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 11530/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que foi nomeada, em regime de substituição a partir de 01-09-2017, a Lic. Irina Leonidovna Sidorova Pereira de Almeida no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo, Estudos e Estatística, conforme despacho proferido, em 09-08-2017, pelo Senhor Presidente desta Câmara.

13-09-2017. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Intervenção Social, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

310792379

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 11531/2017

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, por meus despachos datados de 28 de agosto de 2017 e conforme reunião de Câmara Municipal datada de 4 de setembro de 2017, que foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras e intercategorias dos seguintes trabalhadores, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos enunciados no n.º 2 do artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação resultante do aditamento realizado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2017:

a) Carla Sofia Fernandes Nunes Rodrigues, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, no

Serviço de Ação Social Escolar — ASE — cujo pessoal não docente se encontra afeto ao Serviço de Educação do município de Almeirim, na Divisão Sociocultural, passando a deter a posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, montante pecuniário 683,13 euros com efeitos a partir do dia da publicação no *Diário da República;*

b) Eulália Manuela Silva Maia, consolidação da mobilidade intercategorias na categoria de Encarregado Operacional, na carreira de Assistente Operacional, no Agrupamento de Escolas de Almeirim, cujo pessoal não docente se encontra afeto ao Serviço de Educação do Município de Almeirim, na Divisão Sociocultural, passando a deter a posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 8, montante pecuniário 837,60 euros, com efeitos a partir do dia da publicação no *Diário da República.*

O presente aviso será também publicitado, por extrato, na página eletrónica do Município de Almeirim e afixado nos Serviços, nos termos do disposto no artigo 4.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de setembro de 2017. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

310786052

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso (extrato) n.º 11532/2017

Designação de dirigente

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que foi designado o candidato Henrique Manuel Costa Fernandes, técnico superior do mapa de pessoal desta Autarquia, para o cargo de dirigente intermédio de 2.º Grau — Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, em regime de comissão de serviço. Do meu despacho que integra a proposta de designação, por mim homologada em 29 de agosto e elaborada pelo Júri, transcreve-se o seu conteúdo: «Na sequência do procedimento concursal o Júri deliberou, por unanimidade, propor a nomeação no cargo de dirigente intermédio de 2.º Grau para a Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alter do Chão, o Técnico Superior Henrique Manuel Costa Fernandes, com os seguintes fundamentos: É detentor de formação académica — licenciatura em Engenharia Civil, cem como formação profissional complementar para o exercício do cargo. Possui experiência e competência técnica muito relevante na área de atuação dos Serviços de Obras. Possui boa capacidade de liderança e de orientação de pessoas, excelente capacidade de comunicação e de afirmação, sentido crítico e fluência verbal, conforme demonstrado na entrevista. Demonstrou ainda estar altamente motivado para o desempenho das funções correspondentes ao cargo de dirigente de 2.º Grau a prover. Demonstra uma ótima facilidade e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizá-los para os objetivos do serviço e da organização, estimulando a iniciativa e responsabilização. Conclusivamente o candidato Henrique Manuel Costa Fernandes revelou possuir o perfil adequado para o exercício do cargo de Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos».

Assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo n.º 9 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, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e em concordância com a proposta de designação apresentada pelo respetivo júri, designo o técnico superior Henrique Manuel Costa Fernandes, para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com início a 29 do corrente mês, renovável por iguais períodos de tempo. Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do trabalhador designado é publicada em anexo a este despacho.

25 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome — Henrique Manuel Costa Fernandes
Data de nascimento — 28 de maio de 1979

II — Formação Académica

Licenciatura em Engenharia Civil

III — Formação Profissional

Frequentou vários cursos de formação na área de Engenharia Civil com vista ao aperfeiçoamento e aquisição de novos conhecimentos e competências.

IV — Experiência Profissional

De 01/03/2017 a 28/08/2017, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição na Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos; de 14/09/2015 a 28/02/2017, comissão de serviço no cargo de cargo de direção intermédia de 3.º grau na Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos; De 01/01/2015 a 13/09/2015, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição na Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos; Técnico superior (Engenharia Civil), no Município de Alter do Chão, desde 01 de fevereiro de 2010; Assistente técnico (construção civil), de 01/01/2009 a 31/01/2010; Técnico profissional de construção civil de 29/07/2002 a 31/12/2008.

310804406

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 11533/2017

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior na atividade de "Engenharia Civil", afeto ao GAT — Gabinete de Apoio Técnico, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, no seguimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 7 de agosto de 2017, bem como do meu despacho, datado de 10 de agosto de 2017, e em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para o preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior na atividade de "Engenharia Civil", afeto ao GAT — Gabinete de Apoio Técnico, da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

1 — Local de Trabalho: área territorial do concelho de Arruda dos Vinhos.

2 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, correspondendo à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

I — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

II — Nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município.

III — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego publico por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego publico e que, até ao termo do prazo fixado devem reunir cumulativamente os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

IV — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

V — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Nível habilitacional: Licenciatura em Engenharia Civil.

5 — Formalização de candidaturas:

I — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizado na página eletrónica do Município de Arruda dos Vinhos, em http://www.cm-arruda.pt ou junto da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste (das 09:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 17:30 *h*), ou enviadas pelo correio, para a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, Largo Miguel Bombarda, 2630-112 Arruda dos Vinhos, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Câmara.

II — Na apresentação da candidatura ou de documento, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

III — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

IV — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, nele devendo constar a identificação completa do candidato (nome completo, sexo, nacionalidade, data de nascimento, filiação, naturalidade, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, (caso exista), a qual deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia legível do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão;
c) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
d) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;
e) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa das últimas 3 avaliações;
f) Sem prejuízo da obrigatoriedade da parte final da aludida alínea *d*), os candidatos devem conjuntamente com o *Curriculum Vitae,* apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
g) Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no requerimento.

6 — Métodos de seleção:

I — São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

II — Para os candidatos que não estejam abrangidos pelo n.º 5 da presente proposta, os métodos a aplicar são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;
b) Avaliação Psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

III — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), a incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

IV — É ainda aplicável a todos os candidatos, como método de seleção facultativo, nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica http://www.cm-arruda.pt.

8 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 35\ \%\ PC + 35\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$
$$OF = 35\ \%\ AC + 35\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), tem a ponderação de 35 %, é escrita, com consulta, comportando apenas uma fase. Para a sua valoração é adotada uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Tem a duração de 2 horas e incide sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual: Título IV (Capítulos I, II, III, IV e V);

Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro na sua atual redação;
Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual) Capítulo III.

9 — A Avaliação Psicológica (AP), tem a ponderação de 35 %, tem em vista avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definidos. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).

10 — Avaliação Curricular (AC), tem a ponderação de 35 %, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Nela são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados, obrigatoriamente, os elementos que se seguem, uma vez que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação Académica (HA) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %;
b) Formação Profissional (FP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;
c) Experiência Profissional (EP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;
d) Avaliação de Desempenho (AD) do último período em que executou idêntica função (não superior a 3 anos) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %.

Assim, a classificação final deste método de avaliação resultará da seguinte fórmula:

$$AC = (20\,\%\ HA + 30\,\%\ FP + 30\,\%\ EP + 20\,\%\ AD)$$

Licenciatura 16 valores;
Mestrado 18 valores;
Doutoramento 20 valores.

10.1 — Formação Profissional (FP) — Para o cálculo da classificação das ações de formação profissional são apenas consideradas no somatório, as ações/cursos ligadas às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, contados até à data de abertura deste procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da atividade de "Engenharia Civil":

Sem formação 0 valores;
Até 18 horas 12 valores;
Até 30 horas 14 valores;
Até 60 horas 16 valores;
Até 120 horas 18 valores;
Com mais de 120 horas 20 valores.

No caso das ações/cursos de formação terem a duração com referência a dias considerar-se-á que o dia é igual a 7 horas.

Em caso algum a pontuação do fator formação profissional poderá exceder 20 valores.

10.2 — Experiência Profissional (EP) — É tida em consideração a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, sendo atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores, calculados da seguinte forma:

Experiência inferior a 6 meses 0 valores;
Experiência de 6 meses a 2 anos (inclusive) 12 valores;
Experiência de 2 a 3 anos (inclusive) 15 valores;
Experiência de 3 a 4 anos (inclusive) 18 valores;
Experiência superior a 4 anos 20 valores.

10.3 — Avaliação de Desempenho (AD) — A avaliação de desempenho a considerar é a relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

Para o efeito, serão atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores:

Desempenho Inadequado 8 valores;
Desempenho Adequado 12 valores;
Desempenho Relevante 16 valores;
Desempenho Excelente 20 valores.

Nos casos em que os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar são atribuídos 12 valores.

11 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem a ponderação de 35 %, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para os postos de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, 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.

12 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), tem uma ponderação de 30 %, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados e é classificada através dos níveis classificativos:

Elevado 20 valores;
Bom 16 valores;
Suficiente 12 valores;
Reduzido 8 valores;
Insuficiente 4 valores.

Serão ponderados os seguintes fatores:

a) Realização e Orientação para os Resultados (ROR): tem como objetivo avaliar o interesse e motivação dos candidatos para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe forem solicitadas;
b) Orientação para o Serviço Público (OSP): tem como objetivo avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que irá trabalhar;
c) Conhecimentos e Experiência (CE): tem como objetivo avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;
d) Organização e Método de Trabalho (OMT): tem como objetivo avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realiza-las de forma metódica;
e) Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;
f) Adaptação e Melhoria Continua (AMC):tem como objetivo avaliar a capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional;
g) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS): tem como objetivo avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma diligente e responsável;
h) Orientação para a Segurança (OS): tem como objetivo avaliar a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e /ou ambientais.

$$EPS = (ROR + OSP + CE + OMT + TEC + AMC + RCS + OS)/8$$

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção, resulta da média aritmética simples, com valoração até às centésimas, dos resultados obtidos em cada fator.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. http://www.cm-arruda.pt.

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

16 — A audiência dos interessados far-se-á também aos candidatos excluídos do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e n.os 1 a 5 do artigo 31.º da mesma portaria.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

18 — 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.

19 — 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 sua atual redação.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara, é afixada, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, em local visível e público nas instalações do município, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação.

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

22 — 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.

23 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, a partir da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Composição do Júri:

Presidente: Renato Duarte Batalha, Chefe da Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

Vogais efetivos: Paula Maria Matos Pardal, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria do Rosário Vinhas Henriques Agostinho Matos, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Nuno João Carriço Ramos e Saul Tiago Matos, Técnicos Superiores.

6 de setembro de 2017. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

310764669

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 11534/2017

Torna-se público o regresso de licença s/remuneração, nos termos do artigo 281.º, n.º 5 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do encarregado operacional Samuel José Matos Alves, o qual teve início a 18/09/2017.

19 de setembro de 2017. — A Vereadora, *Sónia Lobo*.

310791106

Aviso (extrato) n.º 11535/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que celebramos contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 1.º nível, da tabela única remuneratória, na sequência dos seguintes procedimentos concursais:

Ref. 03/2017 — com os trabalhadores Daniel Silva Gomes Almada, Tiago André Cosmelli Nabais, António Manuel Araújo Neves Silva, António Manuel Pedroso da Silva, Simão Fernandes da Graça Ramos, Paulo Jorge Galhardo Samora, João Manuel Silveira Ferreira, Carlos Manuel dos Santos Godinho, José Francisco Fortio Lopes com efeitos a 24/07/2017 e com José Manuel dos Santos Rodrigues Quintão, Luís Ricardo Santos da Cruz e João Tiago de Jesus Silva, com efeitos a 01/08/2017;

Ref. 02/2017 — com os trabalhadores Eduardo José Centenico Figueira, Ângelo Angélico Brasil Ferreira, Ângelo de Jesus Martins Mendes, Hugo Filipe Joia Soeiro, Rui Manuel Domingos Saraiva, Rute dos Santos Ribeiro Varela, Marcos Vinhas dos Santos, Rui Miguel Carvalho dos Santos, Lúcio António Gomes e Paulo Abrantes da Silva Francisco, com efeitos a 01/09/2017;

Ref. 05/2017 — com os trabalhadores Bruno Miguel Bastos Violante, Flávio Marco Grave da Silva, José Alberto Pereira de Almeida, Luís Filipe Antunes Coelho, Rúben José Marques Meseiro e Vítor Manuel de Oliveira Zabelo, com efeitos a 01/09/2017;

Ref. 06/2017 — com os trabalhadores Miguel António Brinca Rodrigues e Mickael Gonçalves dos Reis, com efeitos a 01/09/2017.

19 de setembro de 2017. — A Vereadora, *Sónia Lobo*.

310790467

Aviso (extrato) n.º 11536/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Assistente Operacional ref.ª 01/17, aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 11, 2.ª série de 16/01/2017; foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as trabalhadoras: Susana Miguel Gamito, Ana Lúcia Silva Gomes Pessoa, Sandra Catarina Godinho e Miriam Raquel Teixeira com efeitos a 08/09/2017; com a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 1.º nível, da tabela remuneratória única.

19 de setembro de 2017. — A Vereadora, *Sónia Lobo*.

310791009

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 11537/2017

João Manuel Rocha da Silva, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público, que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 13 de setembro de 2017, deliberou nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º.32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Bairro do Pelame — Beja.

Mais informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Bairro do Pelame — Beja, poderão ser consultados na página da internet do Município de Beja (www.cm-beja.pt), bem como na Divisão de Administração Urbanística do Município de Beja.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *João Manuel Rocha da Silva*.

310784027

Aviso n.º 11538/2017

João Manuel Rocha da Silva, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público, que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 13 de setembro de 2017, deliberou nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana "Flávio dos Santos" — Beja.

Mais informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham a delimitação da Área de Reabilitação Urbana "Flávio dos Santos" — Beja, poderão ser consultados na página da internet do Município de Beja (www.

cm-beja.pt), bem como na Divisão de Administração Urbanística do Município de Beja.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *João Manuel Rocha da Silva*.

310783988

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 11539/2017

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, conjugado com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público, por meu despacho de homologação, datado de 13 de setembro de 2017, exarado na ata do júri responsável pela avaliação final, se comprova que foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, Luís Manuel Sequeira Quintas, Ricardo Fernando Pires, Tiago Miguel dos Santos, e Álvaro Vidal Alves da Silva, na carreira e categoria de assistente operacional — área de atividade — auxiliar dos serviços gerais, DLM, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso n.º 4171/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 60, de 28 de março de 2016.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

310786003

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 11540/2017

Alteração da composição do Júri do período experimental do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 15 de setembro de 2017, determinei a alteração do presidente do Júri do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República* n.º 153*,* de 9 de agosto com o n.º de aviso 9045/2017, em virtude do antigo presidente do júri se encontrar ausente do serviço por motivo de doença, pelo que se publica a nova constituição do júri do período experimental do referido concurso é:

Presidente: Roberto António Reixa Nabais, Chefe da Divisão Financeira, Contratação e de Recursos Humanos.

Vogais efetivos: Hortense Maria Jesus Marques Leitão Coelho, Coordenadora Técnica e Maria Luísa Martins Santos Albuquerque Roque, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Castelo Branco.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

310789511

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 11541/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional para a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo/Obras Municipais, aberto por Aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 17 de novembro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o seguinte trabalhador:

André Filipe Gonçalves Marques.

O contratado foi colocado na 1.ª Posição remuneratória da categoria e no nível 1 da tabela remuneratória única, não sendo detentor de prévia relação jurídica de emprego público, tendo iniciado funções em 15 de setembro de 2017.

É responsável pela avaliação do período experimental de vínculo do trabalhador contratado, o mesmo Júri do procedimento concursal.

O período experimental terá a duração de 90 dias nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º do LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

310790045

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 11542/2017

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vila Ruiva

João Manuel Casaca Português, Presidente da Câmara Municipal de Cuba, torna público, que a Assembleia Municipal de Cuba, em sessão ordinária realizada no dia 15 de setembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal de Cuba, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vila Ruiva.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU de Vila Ruiva podem ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-cuba.pt) e na Unidade de Apoio Jurídico, Desenvolvimento, Cultura e Sociedade desta Câmara Municipal, sita na Rua Serpa Pinto, n.º 84, em Cuba, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

19 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel Casaca Português*.

310791811

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso n.º 11543/2017

António Benjamim da Costa Pereira, presidente da Câmara Municipal de Esposende:

Torna público, e em cumprimento do disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 14 de setembro de 2017, aprovou a versão final do Regulamento Municipal Habita +.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso e outros de igual teor, que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira,* arquiteto.

310786036

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Edital n.º 759/2017

Processo Disciplinar n.º 1/2017 — Município da Figueira da Foz

Processo Disciplinar — Notificação de Acusação de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 214.º do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 24 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, não sendo possível a notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação por carta registada com aviso de receção para a última morada conhecida, fica por este meio notificada Maria Clara da Natividade e Silva, assistente técnico do Município da Figueira da Foz, que contra si foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2017 que foi mandado instaurar por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, datado de 02.05.2017.

Mais fica notificada de que, nos termos do supracitado n.º 2 do artigo 214.º dispõe do prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar,

podendo, no mesmo prazo, consultar o processo na Divisão Jurídica e Contencioso da Câmara Municipal, sita no edifício dos Paços do Concelho, na Av. Saraiva de Carvalho — 3084-501 Figueira da Foz.

7 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

310785015

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 11544/2017

Alteração do Plano Diretor Municipal de Gondomar

Discussão pública

Luís Filipe de Araújo, vice-presidente da Câmara Municipal de Gondomar, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), torna público que, por deliberação de 30/08/2017, a Câmara Municipal determinou proceder à abertura de um período de 30 dias úteis para a discussão pública da proposta de alteração do Plano Diretor Municipal de Gondomar, o qual terá início no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Os documentos que integram a proposta de alteração do Plano Diretor Municipal de Gondomar, nomeadamente o regulamento do plano e o parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no Gabinete de Planeamento e SIG, todos os dias das 9,00 horas às 12,00 horas e das 14,00 horas às 17,00 horas, e na página da Internet da Câmara Municipal de Gondomar, em www.cm-gondomar.pt.

No decorrer do período de discussão pública, os interessados podem formular, por escrito, reclamações, observações e sugestões sobre a proposta de alteração do Plano Diretor Municipal de Gondomar, dirigidas ao presidente da câmara municipal, utilizando para o efeito um impresso próprio que pode ser obtido no Gabinete de Planeamento e SIG, sito na Rua 5 de Outubro, 118, 4420-086 Gondomar, no Balcão Único de Atendimento, sito na Praça do Cidadão, 4420-183 Gondomar, ou na página da Internet da Câmara Municipal de Gondomar.

As reclamações, observações e sugestões poderão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, dirigida ao presidente da Câmara Municipal para a Praça Manuel Guedes, 4420-193 Gondomar, ou entregues diretamente no Balcão Único de Atendimento.

15 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Filipe de Araújo*.

610786028

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 11545/2017

Sónia Margarida de Azevedo Dias, contratada por tempo indeterminado, a exercer funções no Município de Gouveia desde 01/05/2015, desempenhando as funções de Assistente Técnico, na Divisão Sócio Educativa, Cultural e Desportiva, não tendo sido possível a sua notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação efetuada por carta registada com aviso de receção, remetida para a sua última residência conhecida, em Rua das Cortes, n.º 9, na Freguesia de Arcozelo, Concelho de Gouveia, é notificada, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 222.º e do n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que, por deliberação da Câmara Municipal de Gouveia, datada de 22 de junho de 2017, proferida sobre o relatório final do procedimento disciplinar em que é arguida, lhe foi aplicada a sanção disciplinar de despedimento prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º, no artigo 187.º, a qual começa a produzir os seus efeitos legais nos 15 dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A sanção disciplinar foi-lhe aplicada pela violação reiterada do dever de assiduidade, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

18 de setembro de 2017. — A Vereadora Permanente, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

310787762

Aviso n.º 11546/2017

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU do Centro Histórico da Cidade de Gouveia e Área Envolvente Consolidada

Luís Manuel Tadeu Marques, Presidente da Câmara Municipal de Gouveia, torna público, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 11 de setembro de 2017, deliberou aprovar, sob proposta da Câmara Municipal, o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU do Centro Histórico da Cidade de Gouveia e Área Envolvente Consolidada

19 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Gouveia, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

310789625

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 11547/2017

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 11 de maio de 2017, no uso de competências para o efeito e na sequência do procedimento concursal para recrutamento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ação Social, publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 67 de 4 de abril de 2017, na Bolsa de Emprego Público e Diário de Notícias, de acordo com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e sucessivas alterações, depois de terminado o procedimento concursal, com base na proposta de designação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a escolha recaiu na única candidata ao referido procedimento, dado que a mesma reúne os requisitos legais e perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Assim, nos termos do já referido artigo 21.º foi designada para o cargo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a partir de 15 de maio de 2017 e por urgente conveniência de serviço.

Nome — Alexandra Isabel da Quintã Cunha
Habilitações Académicas — Doutoramento em Psicologia.
Experiência Profissional no Município de Guimarães:

04/04/2011 — Contratado por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnica superior.
01/03/2016 — Designada Dirigente Intermédio de 3.º grau, em regime de substituição — Unidade de Apoios e Benefícios Sociais.
01/03/2017 — Designada Chefe da Divisão de Ação Social, em regime de substituição.

Formação Profissional — participou em várias ações de formação, relacionadas com área funcional para a qual é provido.

4 de setembro de 2017. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Dra. Adelina Paula Pinto*.

310758253

Edital n.º 760/2017

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 20 de julho de 2017, aprovou o "Regulamento interno específico de prevenção e controlo de alcoolemia", conforme documento em anexo. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

23 de agosto de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento interno específico de prevenção e controlo de alcoolemia

Preâmbulo

Em reunião realizada em 6 de fevereiro de 2014, a Câmara Municipal aprovou o Regulamento interno específico de prevenção e controlo da alcoolemia, onde se previa a sua reavaliação decorrida um ano da sua vigência.

A experiência da aplicação do Regulamento é ainda limitada. Foram realizadas, durante a fase de esclarecimentos, diversas ações de informação junto dos trabalhadores, tendo-se igualmente procedido a testes meramente informativos, conforme previsto no regulamento.

Propõe-se, contudo, desde já, a adequação do Regulamento às normas legais que preveem uma taxa de álcool no sangue específica para determinados tipos de condutores. Efetivamente, dispõe o n.º 3 do artigo 81.º do Código da Estrada que se considera sob influência do álcool o "condutor em regime probatório e o condutor de veículo de socorro ou de serviço urgente, de transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos, de táxi, de automóvel pesado de passageiros ou de mercadorias ou de transporte de mercadorias perigosas que apresente uma taxa de álcool no sangue igual ou superior a 0,2 g/l ou que, após exame realizado nos termos previstos no presente Código e legislação complementar, seja como tal considerado em relatório médico."

Aproveita-se ainda para introduzir algumas alterações pontuais, que se julga contribuírem para a sua exequibilidade, mantendo a conformidade com os princípios da proporcionalidade, adequabilidade e razoabilidade.

A Câmara Municipal de Guimarães, em sua reunião de 14 de abril de 2016, deliberou dar início ao procedimento de revisão do regulamento, não tendo sido apresentado qualquer pedido para constituição como interessado.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos dos artigos 15.º e 17.º do Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, no respeito pelos princípios consagrados na Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro) e no uso da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Guimarães, em sua reunião de 20 de julho de 2017, aprovou as seguintes alterações ao Regulamento Interno Específico de Prevenção e Controlo da Alcoolemia, que foram submetidas audição das associações sindicais representadas no Município.

«CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

As normas de prevenção e controlo do consumo excessivo de álcool têm como fundamento legal [...] e o Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, em especial nos seus artigos 15.º e 17.º, ambos aplicáveis aos trabalhadores com vínculo de emprego público por força do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

[...]

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de presente regulamento considera-se:

a) Bebida alcoólica — Cerveja, vinhos, outras bebidas fermentadas, produtos intermédios, bebidas espirituosas ou equiparadas e bebidas não espirituosas;

[...]

CAPÍTULO III

Controlo de alcoolemia

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O rastreio de alcoolemia tem aplicação restrita às categorias de trabalhadores da Câmara Municipal de Guimarães cuja atividade possa pôr em perigo a sua integridade física ou a de terceiros, que seguidamente se indicam:

a) [...].

b) Assistente Operacional: [...]; auxiliar de ação educativa.

[...]

SECÇÃO II

Sorteio e Realização dos Testes

Artigo 10.º

Seleção

[...]

3 — Os trabalhadores que, em avaliações anteriores, tiveram resultado positivo, terão uma maior probabilidade de ser sorteados, probabilidade que aumenta com o número de vezes em que foi obtido resultado positivo.

Artigo 11.º

Realização dos Testes

1 — Os testes (TAE) são realizados sob responsabilidade do médico do trabalho, diretamente por si ou por enfermeiro, e executados em zona reservada dos locais em que se encontram os trabalhadores que vão ser submetidos ao controlo.

[...]

3 — O trabalhador, se assim o solicitar, pode fazer-se acompanhar por outro trabalhador da sua confiança, presente no local.

4 — A recusa constitui violação do dever de obediência.

Artigo 12.º

Registo

1 — Por cada teste de alcoolemia é preenchido automaticamente um registo,que conterá as assinaturas do trabalhador sujeito ao teste, de quem o realiza e de quem o presencia, a qual é junto à ficha clínica do trabalhador nos ficheiros da Medicina no Trabalho.

[...]

SECÇÃO III

Resultados e encaminhamento

Artigo 13.º

Resultados

1 — O trabalhador será considerado sob a influência do álcool sempre que o resultado do controlo de alcoolemia:

a) Seja igual ou superior a 0,2 gramas/litro, no caso dos trabalhadores que exerçam a função de condutores de transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos, de automóveis pesados de passageiros ou de mercadorias, de transporte de mercadorias perigosas ou manobradores de máquinas.

b) Seja igual ou superior a 0,5 gramas/litro, para os restantes trabalhadores.

2 — Os trabalhadores que apresentem uma TAS compreendida entre 0,15g/l e 0,19g/l, no caso da al. *a*), ou entre 0,45g/l e 0,49g/l, no caso da al *b*), ambas do n.º anterior, são submetidos a avaliação nos 15 minutos subsequentes.

3 — Realizado o teste, o trabalhador é de imediato informado do resultado.

Artigo 14.º

Contraprova

O trabalhador tem direito, no prazo máximo de quinze minutos do conhecimento do resultado, a realizar uma das seguintes contraprovas:

a) [...]
b) Análise de sangue a realizar num laboratório credenciado, devidamente acompanhado por trabalhador designado para o efeito, que assegurará o seu transporte, sendo todas as despesas resultantes da contraprova por conta da Câmara Municipal de Guimarães.
[...]

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

[...]

Artigo 18.º

Reavaliação

O presente Regulamento será objeto de reavaliação sempre que se considerar necessário.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.»

Versão final com as alterações já introduzidas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

As normas de prevenção e controlo do consumo excessivo de álcool têm como fundamento legal o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 50/2013, de 16 de abril, a Portaria n.º 390/2002, de 11 de abril, o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o artigo 281.º do Código do Trabalho e o Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, em especial nos seus artigos 15.º e 17.º, ambos aplicáveis aos trabalhadores com vínculo de emprego público por força do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem como objetivos:

a) Concretizar a política de prevenção e reabilitação do Município de Guimarães direcionada a problemas ligados ao álcool, tendo em vista prevenir acidentes e preservar a saúde dos trabalhadores;
b) Estabelecer as prescrições mínimas de segurança e saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho da Câmara Municipal de Guimarães
c) Determinar os procedimentos e o âmbito de aplicação do controlo e medição do consumo de álcool durante o período de trabalho.

Artigo 3.º

Órgãos e serviços envolvidos

A aplicação das normas previstas no presente regulamento envolve a articulação entre o executivo municipal, os serviços de recursos humanos e as organizações representativas dos trabalhadores, na criação de condições adequadas para prevenir casos de alcoolismo, na sensibilização dos trabalhadores com problemas relacionados com o álcool para a obtenção de tratamento e reabilitação adequado, na cooperação, execução e avaliação dos programas e medidas relativas ao consumo excessivo de álcool e, de um modo geral, na deteção e prevenção deste fator de risco de acidentes de trabalho.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de presente regulamento considera-se:

a) Bebida alcoólica — Cerveja, vinhos, outras bebidas fermentadas, produtos intermédios, bebidas espirituosas ou equiparadas e bebidas não espirituosas;
b) Local de trabalho — todo o lugar em que o trabalhador se encontra, ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho, incluindo refeitórios, bares, cafetarias e outros locais similares e que esteja direta ou indiretamente, sujeito ao controlo dos serviços e organismos do Município de Guimarães;
c) Pessoal dirigente — o pessoal que exerce atividades de direção, gestão, coordenação e controlo nos serviços municipais.

Artigo 5.º

Campanhas preventivas

Compete aos serviços de segurança e saúde no trabalho, em colaboração com a Medicina no Trabalho, a promoção de ações de sensibilização e informação tendo em vista a prevenção e diminuição das incidências derivadas do abuso de álcool.

CAPÍTULO II

Consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas

Artigo 6.º

Consumo e venda de bebidas alcoólicas

O consumo, a disponibilização e a venda de bebidas alcoólicas fermentadas não são permitidos nos locais de trabalho da Câmara Municipal, exceto nas seguintes situações:

a) Nos períodos de tempo e locais habitualmente destinados ao almoço e jantar, em quantidades limitadas a um máximo de 25 cl de vinho ou de 33 cl de cerveja por refeição e por pessoa.
b) Em ocasiões especialmente festivas, comemorativas ou associadas a acontecimentos particularmente relevantes, mediante prévia autorização do dirigente do respetivo serviço. (só consumo)

CAPÍTULO III

Controlo de alcoolemia

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 7.º

Confidencialidade

Todos os intervenientes, em qualquer fase do processo de controlo da alcoolemia, estão sujeitos a um especial dever de sigilo relativamente aos factos de que tenham conhecimento, sendo os resultados apurados rigorosamente confidenciais.

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O rastreio de alcoolemia tem aplicação restrita às categorias de trabalhadores da Câmara Municipal de Guimarães cuja atividade possa pôr em perigo a sua integridade física ou a de terceiros, que seguidamente se indicam:

a) Técnico Superior: arquiteto; arquiteto paisagista; engenheiro civil; engenheiro técnico civil; engenheiro mecânico; técnico superior de segurança no trabalho; técnico de segurança no trabalho.
b) Assistente Técnico: desenhador; técnico profissional de construção civil; topógrafo.
c) Polícia Municipal; Fiscal Municipal.

d) Fiscal de obras; Fiscal de Higiene e Limpeza.
e) Assistente Operacional: asfaltador; auxiliar de serviços gerais; calceteiro; canalizador; cantoneiro de limpeza; cantoneiro de vias municipais; carpinteiro; condutor de máquinas pesadas e veículos especiais; coveiro; eletricista; eletricista de automóveis; montador eletricista; jardineiro; lubrificador; motorista de ligeiros; motorista de transportes coletivos; pedreiro; pintor; pintor de automóveis; picheleiro; porta-miras; serralheiro; tratador-apanhador de animais; trolha; auxiliar de ação educativa.

2 — O rastreio pode ainda ser realizado a qualquer trabalhador, independentemente da categoria detida, que, no exercício das suas funções, esteja a conduzir viaturas ou a operar máquinas ou a preparar-se para o fazer.
3 — Podem ainda ser submetidos aos testes de alcoolemia todos aqueles trabalhadores que, por manifesta suspeita do respetivo dirigente, apresentem indícios sérios e sinais visíveis de embriaguez.

Artigo 9.º

Avaliação do grau de alcoolemia

A avaliação da presença de álcool no ar expirado (Teor do Álcool Expirado — TAE) é efetuada através do uso de um detetor digital de álcool, devidamente homologado e calibrado para o efeito.

SECÇÃO II

Sorteio e Realização dos Testes

Artigo 10.º

Seleção

1 — A indicação dos trabalhadores a submeter a avaliação do grau de alcoolemia é efetuada por processo aleatório e automático.
2 — Em cada sorteio são designados 5 a 10 trabalhadores efetivos e 2 a 4 suplentes, devendo estes apenas ser chamados no caso de falta dos primeiros.
3 — Os trabalhadores que, em avaliações anteriores, tiveram resultado positivo, terão uma maior probabilidade de ser sorteados, probabilidade que aumenta com o número de vezes em que foi obtido resultado positivo.

Artigo 11.º

Realização dos Testes

1 — Os testes (TAE) são realizados sob responsabilidade do médico do trabalho, diretamente por si ou por enfermeiro, e executados em zona reservada dos locais em que se encontram os trabalhadores que vão ser submetidos ao controlo.
2 — Os testes são realizados de uma forma discreta e na ausência de pessoas estranhas ao serviço.
3 — O trabalhador, se assim o solicitar, pode fazer-se acompanhar por outro trabalhador da sua confiança, presente no local.
4 — A recusa constitui violação do dever de obediência.

Artigo 12.º

Registo

1 — Por cada teste de alcoolemia é preenchido automaticamente um registo,que conterá as assinaturas do trabalhador sujeito ao teste, de quem o realiza e de quem o presencia, a qual é junto à ficha clínica do trabalhador nos ficheiros da Medicina no Trabalho.
2 — Nas folhas de registo relativas aos trabalhadores que obtenham resultado positivo e sejam considerados sob a influência do álcool deve constar o tipo de encaminhamento aplicado.

SECÇÃO III

Resultados e encaminhamento

Artigo 13.º

Resultados

1 — O trabalhador será considerado sob a influência do álcool sempre que o resultado do controlo de alcoolemia:

a) Seja igual ou superior a 0,2 gramas/litro, no caso dos trabalhadores que exerçam a função de condutores de transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos, de automóveis pesados de passageiros ou de mercadorias, de transporte de mercadorias perigosas ou manobradores de máquinas.
b) Seja igual ou superior a 0,5 gramas/litro, para os restantes trabalhadores.

2 — Os trabalhadores que apresentem uma TAS compreendida entre 0,15g/l e 0,19g/l, no caso da al. *a*), ou entre 0,45g/l e 0,49g/l, no caso da al *b*), ambas do número anterior, são submetidos a avaliação nos 15 minutos subsequentes.
3 — Realizado o teste, o trabalhador é de imediato informado do resultado.

Artigo 14.º

Contraprova

O trabalhador tem direito, no prazo máximo de quinze minutos do conhecimento do resultado, a realizar uma das seguintes contraprovas:

a) Um segundo teste, da mesma natureza do primeiro.
b) Análise de sangue a realizar num laboratório credenciado, devidamente acompanhado por trabalhador designado para o efeito, que assegurará o seu transporte, sendo todas as despesas resultantes da contraprova por conta da Câmara Municipal de Guimarães.

Artigo 15.º

Procedimentos

1 — Em todos os casos de teste positivo, para além das consequências disciplinares a que possa haver lugar, o trabalhador é impedido de continuar ao serviço até ao final desse dia de trabalho.
2 — O serviço de Medicina no Trabalho assegura, logo que possível, o exame da correspondente situação clínica e comunica à entidade empregadora o resultado, em forma de ficha de aptidão.
3 — Caso o serviço de Medicina no Trabalho constate uma situação de dependência, procederá ao seu encaminhamento com vista ao tratamento e reabilitação, desde que verificada a adesão voluntária do trabalhador.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 16.º

Fases de implementação

O presente regulamento será implementado em três fases sequenciais:

a) Fase de esclarecimentos, com a duração de quatro meses.
b) Fase de execução informativa, com a duração de seis meses, durante a qual não se procede ao registo dos resultados dos testes.
c) Fase de execução plena.

Artigo 17.º

Sensibilização e divulgação

A aplicação do disposto no presente regulamento é acompanhada da promoção e divulgação de ações de prevenção e de campanhas de sensibilização para as consequências negativas do álcool.

Artigo 18.º

Reavaliação

O presente Regulamento será objeto de reavaliação sempre que se considerar necessário.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

310802932

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 11548/2017

Torna-se público que, por despacho da signatária de 1 de junho de 2017, foi renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbana e de infraestruturas, por mais três anos a partir do dia 1 de agosto de 2017, com a Eng.ª Andreia de Morais Lobo Delfim.

7 de junho de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto Decq Mota*.

310765057

Aviso n.º 11549/2017

Para os devidos efeitos torna-se público, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, e na sequência dos despachos de homologação de 28 de junho de 2017, torna-se público que concluíram, com sucesso, o período experimental, os trabalhadores da carreira e categoria de Técnico Superior a seguir indicados:

Maria da Graça Borges Oliveira Sousa Silva, com a avaliação de 15,26 valores;
Lucinda de Jesus Medeiros Sousa, com a avaliação de 15,24 valores;
Hélène da Silva, com a avaliação de 15,05 valores.

4 de setembro de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto.*

310764822

MUNICÍPIO DE LAGOS

Regulamento n.º 512/2017

Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e de Bolsas de Estudo

Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Lagos, no uso das competências conferidas pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que após consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou na sua reunião ordinária de 04 de setembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal deliberada na reunião de 7 de junho de 2017, o Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e de Bolsas de Estudo.

Para constar e produzir os devidos efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, se publica o presente regulamento na 2.ª série do *Diário da República,* sendo o mesmo também publicado na página oficial *online* do Município e publicitado nos lugares públicos de estilo.

8 de setembro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

Regulamento Municipal de Atribuição de Prémios de Educação e Bolsas de Estudo

Nota justificativa

A Educação é, no contexto do mundo atual, uma tarefa que cabe a toda a sociedade.

De entre as atribuições cometidas às Autarquias Locais encontramos a Educação, na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013 (Alterada por: Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), de 12 de setembro).

Assim, cabe a estas entidades públicas promover e desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino.

Tendo em vista o reconhecimento público dos melhores alunos o Município tem procurado atribuir prémios de educação (no passado instituídos pela Fundação Dr. José Reis Júnior), como forma de distinguir os melhores e incentivar os restantes à obtenção de mérito escolar.

O Município tem desenvolvido uma política ativa de apoio às atividades de natureza educativa, através da atribuição de bolsas de estudo a estudantes economicamente carenciados e com aproveitamento escolar, de modo a que nenhum cidadão lacobrigense fique privado de frequentar o ensino superior.

Deste modo, aposta-se na promoção e desenvolvimento educacional da população, de forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural, com base nas seguintes considerações:

O ensino contribui para a superação de desigualdades económicas, sociais e culturais, habilita os cidadãos a participar democraticamente na sociedade e promove a compreensão mútua, a tolerância e o espírito de solidariedade;

Apesar da igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso escolar estar consagrada constitucionalmente, tal direito dos cidadãos é muitas vezes prejudicado pela condição económica dos agregados familiares, a qual constitui um obstáculo ao prosseguimento de estudos dos seus educandos para os graus mais elevados do ensino. Pretende-se, assim, que o presente regulamento constitua um meio de proporcionar o acesso ao ensino superior aos Jovens lacobrigenses que, não obstante a sua situação económica e geográfica pretendem continuar a sua formação;

O artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa habilita as autarquias locais com poder regulamentar e a Lei n.º 75/2013,de 12 de setembro atribui aos municípios a competência da prestação de auxílios económicos a estudantes (al. *v*) do n.º 1 do art. 33.º);

A atribuição de prémios de educação e de bolsas de estudo é, também, uma forma de estimular a frequência de cursos superiores, melhorando o tecido económico do concelho e dotando-o de quadros técnicos superiores e contribuindo para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural;

O Município de Lagos pretende dar continuidade à iniciativa da Fundação Dr. José Reis Júnior, como forma de homenagear o Ilustre Médico Lacobrigense Dr. José Reis Júnior, na filosofia de distinguir os melhores alunos do 6.º e 9.º ano de escolaridade, do Ensino Básico, do concelho de Lagos e estimular um melhor desempenho dos restantes colegas, através do reconhecimento público do esforço, do trabalho e do mérito inerentes à obtenção dos resultados escolares de excelência;

Também a "Terras do Infante -Associação de Municípios", pretende associar-se e dar continuidade a esta iniciativa, distinguindo os melhores alunos do 12.º ano de escolaridade do Ensino Secundário;

O Município de Lagos, ciente das dificuldades das famílias, no intuito de contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural, institui bolsas de estudo como forma de apoio aos jovens que não possuem recursos económicos que lhes possibilitem a prossecução dos seus estudos, apostando deste modo na promoção e no desenvolvimento educacional da sua população.

PARTE I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento tem como leis habilitantes a Constituição da República Portuguesa, nos seus arts. 67.º n.º 2 al. *c*), 68.º n.º 1, 73.º n.º 2, 74.º n.º 2 als. *a*), *c*) e *d*), e 241.º, e o Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos seus art. 23.º n.º 2 alínea *d*) e 33.º n.º 1 al. *u*), *v*) e *hh*), do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro e do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas para a atribuição de prémios de educação, aos melhores alunos do 6.º e 9.º ano de escolaridade do ensino básico e dos cursos do 9.º ano com certificação profissional, dos estabelecimentos de ensino público, do concelho de Lagos.

2 — O presente regulamento estabelece ainda as normas para a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes residentes na área do Município de Lagos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, particular ou cooperativo, em Portugal, devidamente homologados pelo Ministério da tutela, e noutros países da União Europeia, em cursos com ciclos de estudo conducentes aos níveis de qua-

lificação 5, 6 e 7 do Quadro Nacional de Qualificação, correspondentes aos cursos de:

a) Técnico Superior Profissional e similares (nível 5);
b) Licenciatura (nível 6);
c) Mestrado Integrado (nível 7).

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Os prémios de educação, a atribuir nos termos do presente regulamento, visam distinguir os melhores alunos e estimular os restantes colegas, através do reconhecimento público, do esforço, do trabalho e do mérito inerentes à obtenção dos resultados escolares de excelência.

2 — As bolsas de estudo, a atribuir nos termos do presente regulamento, visam apoiar a prossecução dos estudos a alunos economicamente carenciados que, apesar do aproveitamento escolar, por falta de recursos financeiros se vejam impossibilitados de o fazer.

Artigo 4.º

Princípios gerais

A atribuição dos prémios de educação e das bolsas de estudos nos termos previstos neste Regulamento rege-se, nomeadamente, pelos princípios da igualdade, da imparcialidade e da transparência, orientadores da atividade administrativa.

PARTE II

Prémios de educação

Artigo 5.º

Critérios de seleção

1 — Os prémios de educação são atribuídos em função dos seguintes critérios de seleção:

a) A melhor média obtida no ciclo escolar, sendo que, nos anos em que exista exame, a nota obtida neste deverá ser considerada para a média;
b) O melhor percurso escolar consubstanciado em:

i) Ausência de faltas injustificadas;
ii) Ausência de qualquer participação disciplinar;
iii) Não ser repetente em nenhum ano de ciclo, excetuando-se os casos em que a retenção tenha sido causada por motivos de força maior (doença grave ou outro) devidamente comprovados;

c) A melhor média no último ano do ciclo;
d) Ter demonstrado ao longo do ano, solidariedade com os colegas, capacidade de trabalho em grupo e atitude cívica.

2 — Compete aos Agrupamentos de Escolas, do concelho de Lagos, transmitirem, por escrito, ao Município, quais os alunos do 6.º e do 9.º ano de escolaridade a distinguir, mediante os critérios acima elencados.

Artigo 6.º

Periodicidade

A atribuição dos prémios tem uma periodicidade anual.

Artigo 7.º

Natureza e valor dos prémios

1 — O Município de Lagos atribui prémios de natureza monetária aos melhores alunos do 6.º e do 9.º ano de escolaridade e dos cursos do 9.º ano com certificação profissional, dos estabelecimentos de ensino público, de cada Agrupamento Escolar, do concelho de Lagos.

2 — Os prémios são fixados em função do valor do indexante dos apoios sociais, doravante designado por IAS, em vigor no ano respetivo, arredondado por excesso às dezenas.

3 — Os prémios têm o seguinte valor:

a) 6.º ano de escolaridade = 35 % do valor do IAS;
b) 9.º ano de escolaridade = 60 % do valor do IAS;
c) 9.º ano de escolaridade com certificação profissional = 60 % do valor do IAS.

Artigo 8.º

Local de entrega dos prémios

A entrega dos Prémios de Educação, por parte do Município, terá lugar junto das iniciativas promovidas pelos Agrupamentos de Escolas do concelho, para a entrega de prémios de mérito e de excelência, previstos nos seus Regulamentos Internos.

Artigo 9.º

Divulgação

A cerimónia de entrega de prémios será divulgada no *site* do Município de Lagos, com a identificação do aluno premiado, ano de escolaridade, escola frequentada e valor do prémio.

PARTE III

Bolsas de estudo

CAPÍTULO I

Parte geral

Artigo 10.º

Natureza, montante e periodicidade

1 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária e tem o valor correspondente a 55 % do valor do IAS, em vigor à data de abertura do concurso público de atribuição, arredondado às dezenas.

2 — Caso o aluno beneficie de bolsa de estudo concedida pelo estabelecimento de ensino para o mesmo ano letivo, é reduzida a bolsa atribuída pelo Município, de modo a que o valor da soma das duas bolsas não ultrapasse o montante de 55 % do valor do IAS, em vigor, à data de abertura do concurso público de atribuição, arredondado às dezenas.

3 — A concessão da bolsa tem a duração máxima de 10 meses, correspondendo ao ano letivo.

4 — O montante da bolsa será pago mensalmente.

5 — Caso o processo de atribuição não esteja concluído de forma a possibilitar que o 1.º pagamento seja efetuado aquando do início do ano letivo, serão pagos retroativamente os meses correspondentes ao íodo entre o início do ano letivo a que se candidata e a atribuição da bolsa de estudo, através de depósito bancário a efetuar na conta correspondente ao IBAN constante do processo de candidatura.

6 — Cada estudante só poderá beneficiar de bolsa de estudo num período máximo correspondente ao número de anos de duração do curso, acrescido de 1 ano letivo, nos cursos de nível 5 e 6 do QNQ e de 2 anos letivos, nos cursos de nível 7, distribuídos da seguinte forma: 1.º ciclo (1 ano) e 2.º ciclo (2 anos).

Artigo 11.º

Critérios de atribuição

1 — As Bolsas de Estudo apenas são atribuídas aos candidatos admitidos ao concurso.

2 — As Bolsas de Estudo são atribuídas a todos os alunos que tenham um rendimento per capita inferior ou igual ao valor do IAS em vigor à data do concurso.

3 — Para além das bolsas referidas nos números anteriores, serão ainda atribuídas, salvo inexistência de candidatos, no mínimo, 10 bolsas de estudo que premeiem o mérito escolar, aos alunos que tenham um rendimento per capita entre 1 e 1,5 do valor do IAS, em vigor à data do concurso.

4 — O número de bolsas a atribuir acima do constante do número anterior será definido anualmente mediante deliberação da câmara municipal.

Artigo 12.º

Fatores de ponderação

1 — Na atribuição das bolsas de estudo referidas no n.º 3 do artigo anterior, para a seriação dos candidatos são aplicados os fatores de ponderação a seguir indicados, por ordem de preferência:

a) Menor rendimento per capita: fator de ponderação — 2;
b) Melhor aproveitamento escolar: fator de ponderação — 3.

2 — Em caso de igualdade de pontuação, face ao número total de bolsas definido no n.º 3 do artigo anterior, terá preferência o candidato que tiver melhor aproveitamento escolar (média do último ano de matricula).

Artigo 13.º

Agregado familiar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se, por agregado familiar do estudante, o conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos, numa das seguintes modalidades:

a) Agregado familiar de origem: o estudante e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos;
b) Agregado familiar constituído: o estudante e o cônjuge, descendentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

2 — Podem ser considerados como agregado familiar unipessoal, os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos de bens próprios ou de trabalho bastantes para a sua sobrevivência, ainda que insuficientes para custear os seus estudos.

CAPÍTULO II

Processo de candidatura à bolsa de estudo

Artigo 14.º

Abertura de concurso

1 — As Bolsas de Estudo serão atribuídas anualmente, iniciando-se o procedimento de candidatura com deliberação do Executivo Municipal, o qual nomeia o responsável pela direção do procedimento.
2 — O Executivo Municipal poderá definir em cada ano o montante máximo a atribuir às Bolsas de Estudo, bem como o número máximo de bolsas a atribuir.
3 — Até ao final do mês de setembro de cada ano, o Município procede à publicação de edital, informando sobre a abertura do concurso público de atribuição, afixado nos lugares habituais, nomeadamente no sítio da internet, indicando as condições de admissibilidade das candidaturas, o responsável pela direção do procedimento, o prazo e o local para a apresentação das mesmas.

Artigo 15.º

Condições de admissão a concurso

Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo os estudantes que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Serem de nacionalidade portuguesa ou estarem legalmente autorizados a residir em Portugal e terem idade até 30 anos, inclusive;
b) Serem residentes na área geográfica do Município de Lagos há pelo menos 6 meses;
c) Terem obtido aproveitamento escolar no último ano de matrícula, exceto em situações de força maior devidamente comprovadas, sendo, neste último caso, apreciadas caso a caso pelo júri, que decidirá a manutenção, ou não, da admissão a concurso da candidatura;
d) Não serem titulares de cursos com atribuição de grau de licenciatura e/ou de mestrado e estejam inscritos num mínimo de 45 créditos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System — Sistema Europeu de Acumulação e Transferência de Créditos), salvo nos casos em que se encontrem inscritos num número inferior em fase de finalização de curso;
e) Tenham concluído com sucesso no Ensino Superior, no mínimo 45 ECTS, na última matricula efetuada ou concluído o Ensino Secundário.
f) Terem efetuado candidatura a bolsa de estudo no respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 16.º

Exclusão dos candidatos

Constituem causas de exclusão de candidatura:

a) A submissão do requerimento, incluindo respetivos documentos instrutórios, fora dos prazos definidos no presente regulamento;
b) A não apresentação de documentos instrutórios obrigatórios;
c) A falta de algum dos requisitos de admissão a concurso fixados no artigo 15.º do presente regulamento;
d) Possuir bolsa concedida pelo Estabelecimento de Ensino de valor superior a 55 % do IAS em vigor à data de abertura do concurso público de atribuição, arredondado às dezenas.
e) A prestação de falsas declarações.

Artigo 17.º

Processo de candidatura

1 — Tem legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura, para além do estudante, o seu representante legal ou encarregado de educação.
2 — A candidatura é apresentada com o preenchimento de requerimento, acompanhado de boletim de candidatura devidamente preenchido, facultado pelos serviços do Município de Lagos, nomeadamente no Balcão Virtual do Município, no endereço eletrónico http://cm-lagos.com, dirigido ao presidente da câmara e instruído com os seguintes documentos:

a) Certificação da Junta de Freguesia da respetiva área de residência que ateste a composição do agregado familiar e a morada, bem como a residência há mais de 6 meses no Concelho, constante do boletim de candidatura;
b) Fotocópia legível da declaração do IRS do ano anterior;
c) Fotocópia legível da Nota Demonstrativa de Liquidação da declaração do IRS do ano anterior, referente ao agregado familiar, ou certidão comprovativa emitida pela Repartição das Finanças em caso de inexistência de declaração;
d) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar com cópia dos 3 últimos recibos de vencimentos, pensões, subsídios (doença, etc), rendimentos sociais de inserção ou outros, emitido pela entidade patronal ou pela Segurança Social;
e) Documento comprovativo da situação de desemprego de qualquer um dos elementos do agregado familiar, caso exista, emitido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional;
f) No caso de sócio ou sócio-gerente de empresa, fotocópia da declaração do IES ou IRC e respetivos anexos e fotocópias da escritura da constituição da firma;
g) Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira a confirmar a existência ou inexistência de bens imóveis, por parte dos candidatos e restantes elementos do agregado familiar, sendo no primeiro caso obrigatória apresentação de menção do valor patrimonial dos imóveis, quando existam;
h) Documento comprovativo do encargo com a habitação permanente do agregado familiar, com indicação do valor mensal a pagar (declaração da entidade financiadora ou último recibo de renda);
i) Comprovativo de aproveitamento escolar, emitido pelo Estabelecimento de Ensino, da última matricula efetuada, no caso do Ensino Superior, referindo o número de ECTS com aprovação, no caso do Ensino Secundário concluído com aproveitamento;
j) Certidão da média escolar obtida na última matrícula, emitida pelo Estabelecimento de Ensino, ou uma declaração sob Compromisso de Honra, acompanhada com documento de registo das notas obtidas nessa matrícula;
k) Comprovativo de matrícula do candidato, mencionando o número de ECTS matriculado;
l) Comprovativo de candidatura a bolsa de estudo no respetivo estabelecimento de ensino;
m) Plano de Formação que indique os anos que compõem o curso e as respetivas disciplinas de cada ano;
n) Calendário da Formação que indique datas de início da formação, interrupções e final do ano letivo;
o) Documentos comprovativos de situações específicas declaradas, necessários para a devida avaliação da candidatura;
p) Quando aplicável, fotocópia da decisão judicial de regulação do poder paternal e montante da pensão de alimentos atribuída, ou, nas situações não formalizadas, declaração do progenitor(a), assinada sob compromisso de honra, a referenciar o montante da pensão de alimentos acordado entre as partes ou a sublinhar a inexistência de qualquer apoio nesse sentido, sendo que, em caso de incumprimento do pagamento da pensão de alimentos, deverá ser apresentado comprovativo em como foi interposta ação judicial respetiva, pois, nas situações em que a mesma não seja apresentada, será considerado para efeitos de cálculo do rendimento per capita, como rendimento, o valor constante do acordo de regulação

do poder paternal ou, não existindo acordo, o valor correspondente a 15 % do IAS.

3 — Os candidatos têm 10 dias úteis, após notificação para o efeito, para suprirem a falta de apresentação de documentos solicitados, sendo que, findo o prazo, na falta de entrega, se considera a instrução incompleta do processo, havendo lugar a exclusão da candidatura.

4 — Em caso de necessidade ou dúvidas sobre a veracidade da situação apresentada por cada candidato, poderão ser solicitados documentos complementares, realizadas entrevistas e/ou efetuadas averiguações por outras vias legais.

Artigo 18.º

Cálculo do rendimento per capita

1 — O rendimento do agregado familiar (R) é o valor resultante da soma dos seguintes valores auferidos pelo requerente e pelos demais elementos do agregado familiar, na caraterização dos rendimentos definida nos códigos tributários sobre o rendimento:

a) Rendimentos de trabalho dependente;
b) Rendimentos empresariais e profissionais;
c) Rendimentos de capitais;
d) Rendimentos prediais;
e) Pensões;
f) Prestações sociais;
g) Bolsas de formação.

2 — Os imóveis não destinados a habitação permanente cujo valor patrimonial total seja superior a 600 vezes o valor do IAS, serão considerados como rendimento em 5 % do valor que exceda aquele limite. Excetua-se o património indiviso o qual não é considerado.

3 — No caso de alteração significativa da situação económica do agregado familiar do estudante em relação ao ano anterior, deve o mesmo apresentar, no prazo de 30 dias após os fatos, documentos que a atestem, passando o cálculo dos rendimentos per capita a ser efetuado em função dos novos dados, sendo que, nos casos de ausência de rendimento deverá ser apresentado o Histórico de Remunerações emitido pela Segurança Social.

4 — O cálculo dos rendimentos do agregado familiar será feito pela aplicação da seguinte fórmula:

$$RC = [R-(C+I+H+S)]/N12Meses$$

em que:

RC = Rendimento per capita.
R = Rendimento bruto anual do agregado familiar,
C = Total das contribuições pagas (Segurança Social ou sistemas equivalentes).
I = Total do imposto pago sobre os rendimentos, deduzido da respetiva devolução.
H = Encargos anuais com a habitação própria permanente do agregado familiar, sendo o valor máximo dedutível fixado em função do número de elementos do agregado familiar, para:

2 elementos — 3.600,00 €;
3 elementos — 4.200,00 €;
4 elementos ou mais — 4.800,00 €.

S = Despesas de saúde (totalidade referida na declaração de rendimentos)
N = Número de elementos que compõem o agregado familiar.

5 — Para apuramento do rendimento per capita, os valores serão arredondados a duas casas decimais.

Artigo 19.º

Júri

1 — A análise das candidaturas é efetuada de entre os candidatos admitidos a concurso e mediante a aplicação dos critérios definidos nos termos do presente regulamento.

2 — A apreciação das candidaturas, seleção dos candidatos e atribuição das bolsas é da responsabilidade de um júri, constituído pelo Vereador da área da Educação, que preside, por mais dois Vereadores e por um suplente, nomeados pela câmara municipal.

3 — Findo o prazo estipulado para a reclamação, nos termos do artigo 21.º, o júri apreciará e decidirá, homologando a lista definitiva, procedendo-se de seguida à sua divulgação, através de edital publicitar nos lugares habituais, e notificando-se por escrito os contemplados com bolsa de estudo.

Artigo 20.º

Notificações e comunicações

1 — As notificações e comunicações no âmbito do presente regulamento são efetuadas por ofício para o endereço físico e para o endereço eletrónico indicado pelo interessado no requerimento e no boletim de candidatura.

2 — Para efeitos do número anterior, mediante consentimento do interessado, será dispensado o envio para o endereço físico no caso de existência de caixa postal eletrónica, a que interessado adira previamente, ou de conta eletrónica aberta junto da plataforma informática disponibilizada pelo sítio eletrónico institucional do Município.

3 — As notificações efetuadas presumem-se efetuadas nos termos do previsto no art. 113.º do CPA.

4 — Os interessados devem comunicar ao Município, durante o prazo de instrução da candidatura, qualquer alteração aos endereços indicados, sob pena de, em caso de incumprimento, a notificação se considerar efetuada para todos os efeitos legais.

Artigo 21.º

Reclamação

1 — A lista provisória dos candidatos a bolseiro será publicada através de Edital a afixar no site do Município de Lagos e nos lugares habituais, cabendo reclamação da mesma, a interpor no prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação, regendo-se pelo previsto no Código do Procedimento Administrativo em vigor.

2 — A reclamação da classificação, efetuada conforme o disposto no número anterior, deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, dirigida ao presidente da câmara municipal.

3 — Findo o prazo de reclamação constante do n.º 1, o júri apreciará e decidirá, no prazo de 30 dias, homologando a lista definitiva, procedendo de seguida à sua divulgação, através de Edital com afixação no site do Município e nos lugares habituais.

4 — Para efeitos do n.º 3 do artigo 11.º, caso ocorram desistências no ano letivo em curso, após a notificação da atribuição de bolsa de estudo, e sem que tenha havido qualquer pagamento do valor das respetivas bolsas, será contemplado o candidato posicionado imediatamente a seguir na lista definitiva de suplentes.

CAPÍTULO III

Direitos e obrigações dos bolseiros

Artigo 22.º

Direitos

Constituem, nomeadamente, direitos dos bolseiros do Município de Lagos:

a) Receber as prestações da bolsa atribuída;
b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao Regulamento ou ao processo de atribuição de bolsas.

Artigo 23.º

Obrigações

Constituem deveres dos bolseiros do Município de Lagos, entre outros constantes da lei geral:

a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;
b) Participar todas as alterações ocorridas posteriormente à candidatura a bolsa de estudo, relativas à sua situação económica, agregado familiar, residência, curso, que possam influir nos fatores de atribuição da bolsa;
c) Manter o Município informado do aproveitamento dos seus estudos, através da comprovação das classificações obtidas na avaliação final de cada ano.

Artigo 24.º

Pagamento da bolsa

Para efeitos de pagamento da bolsa, que ocorre exclusivamente por transferência bancária, os beneficiários deverão, após a notificação de atribuição, apresentar os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da titularidade, ou não, de outras bolsas, caso seja aplicável, com indicação do respetivo valor;
b) Comprovativo impresso do IBAN da conta bancária indicada para efeitos de transferência dos valores da bolsa.

CAPÍTULO IV

Cessação de concessão de bolsa

Artigo 25.º

Causas de cessação de concessão de bolsa

1 — Constituem causas de cessação imediata da concessão da bolsa de estudo:

a) A prestação de falsas declarações, por ação ou omissão;
b) A desistência de frequência do ano ou do curso;
c) A mudança de residência do agregado familiar para outro concelho;
d) A alteração da situação económica do bolseiro ou do seu agregado familiar passível de modificar o cálculo do rendimento per capita de acordo com o presente regulamento.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do número anterior, o Município de Lagos reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles de quem este estiver a cargo, a restituição das mensalidades pagas, adotando para o efeito os procedimentos legais respetivos.

PARTE IV

Disposições finais

Artigo 26.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se exclusivamente à instrução de candidatura ao apoio, sendo o Município de Lagos responsável pelo seu tratamento.
2 — Os agregados familiares ou interessados que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.
3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

Artigo 27.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas, no caso da atribuição dos prémios de educação, pela câmara municipal em conjunto com os Agrupamentos de Escolas e no caso das bolsas de estudo, pela câmara municipal, após emissão de parecer do júri.

Artigo 28.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o regulamento para atribuição de bolsas de estudo e de investigação, aprovado em reunião de câmara municipal de 15/6/2011 e em assembleia municipal de 04/07/2011.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

310801717

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 11550/2017

Procedimento Concursal n.º 04/2016 para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional para desempenho de funções no Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão.

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155 de 12 de agosto de 2016, foi homologada pelo Senhor Presidente da Câmara em 27/07/2017, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.
Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

11 de agosto de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado.*

310719608

Aviso n.º 11551/2017

Concurso Externo de Ingresso n.º 08/2017 para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de três postos de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática, em regime de estágio, a afetar à Divisão de Informática e Administração de Sistemas.

1 — Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho, no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna público que por proposta do Senhor Presidente da Câmara de 12 de junho de 2017, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 22 de junho de 2017 e despacho da signatária, de 12 de julho de 2017, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática, em regime de estágio, a afetar à atividade "Administração Geral" da Divisão de Informática e Administração de Sistemas.
2 — Consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma que, "Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Especialista de Informática, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."
2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".
3 — Local de trabalho
Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam.
4 — Prazo de validade
O concurso é válido pelo prazo de 18 meses, nos termos do n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

5 — Caraterização dos postos de trabalho a ocupar

Aos postos de trabalho a preencher corresponde o exercício de funções na carreira de especialista de informática, constantes nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1, n.º 2, n.º 3, n.º 4 e n.º 5 do artigo 2.º da portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, com as funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, Infraestruturas tecnológicas e engenharia de software, compreendendo nomeadamente: Instalação, administração e manutenção de sistemas operativos Microsoft Windows, Unix e Linux; Administração e exploração de sistemas gestores de bases de dados Oracle e Microsoft SQL Server; Instalação e configuração de equipamentos ativos de rede: Telefones VOIP, routers, Switchs e pontos de acesso sem fios; Gestão e administração das diversas aplicações existentes no Município, com destaque para as aplicações de Gestão do ERP Medidata; Apoio aos utilizadores na utilização e exploração das aplicações; Implementação de políticas de segurança das bases de dados informáticas do Município. Implementação de regras e políticas de segurança na rede informática do Município; Colaborar nos diversos procedimentos de contratação pública iniciados na Divisão de Informática e Administração de Sistemas; Emitir pareceres técnicos no âmbito das competências da Divisão de Informática e Administração de Sistemas.

6 — Remuneração

A remuneração mensal do estágio e da categoria de Especialista de Informática, grau 1, nível 2 é a determinada no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e legislação complementar.

7 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

7.1 — Requisitos gerais de admissão ao concurso

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

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Podem ainda candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que possuam um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7.3 — 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 serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.4 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Licenciatura (pré-Bolonha) ou Mestrado (pós-Bolonha) em Engenharia no domínio da Informática.

8 — Formalização de candidaturas

A formalização das candidaturas é realizada em suporte de papel, mediante preenchimento do "formulário de candidatura ao procedimento concursal" (disponível na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, com indicação expressa da referência do concurso a que corresponde a candidatura, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caraterização dos postos de trabalho a ocupar;

d) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (documento(s) facultativo(s)).

8.1 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, no caso em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, se for o caso;

b) Declaração do serviço onde exercem funções com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa das últimas três avaliações.

c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

8.2 — No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Loulé é dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do ponto n.º 8, exceto o que consta na alínea *a*), desde que expressamente declarem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

8.3 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 7.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.

8.4 — Os candidatos portadores de deficiência devem apresentar ainda, sob compromisso de honra, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode ainda exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

9 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio registado com aviso de receção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

9.1 — Pode também ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, no serviço de expediente da Câmara Municipal de Loulé, Travessa de S. Pedro, das 9:00 às 17:00 horas.

9.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Métodos de seleção

Prova de Conhecimentos (eliminatória)
Avaliação Curricular (eliminatória)
Entrevista Profissional de Seleção

10.1 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e a classificação final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}35 \times PC) + (0{,}30 \times AC) + (0{,}35 \times EPS)$$

em que:

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

10.2 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 120 minutos, versará sobre conhecimentos gerais e específicos, sendo constituída por questões de escolha múltipla, de desenvolvimento e de pergunta direta versando sobre os sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados.

Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase, individualmente, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores.

I — Conhecimentos gerais:

A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada.

Tema 1 — Relação jurídica de emprego público e disciplina:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto; Lei n.º 18/2016, de 20/06; Lei n.º 42/2016, de 28/12; Lei n.º 25/2017, de 30/05; Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto e Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

Tema 2 — Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé:

Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 1007/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016;

Primeira alteração ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicada pelo Despacho n.º 1748/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 23, de 3 de fevereiro de 2016.

Segunda alteração ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicada pelo Despacho n.º 3709/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 84, de 2 de maio de 2017.

Tema 3 — Código do Procedimento Administrativo:

Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Tema 4 — Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática:

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

Tema 5 — Regime Jurídico das Autarquias Locais:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações e retificações introduzidas pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Lei n.º 69/2015, de 16 de julho; Lei n.º 25/2015, de 30 de março; Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro; Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro.

II — Conhecimentos específicos:

Tema 1 — Cibercrime:

Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro; Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela resolução n.º 91/2009, de 15 de setembro.

Tema 2 — Administração de servidores (sistemas operativos Unix/Linux e Microsoft Windows).

Tema 3 — Administração e exploração de sistemas gestores de base de dados (SGBD) Oracle e Microsoft SQL Server.

Tema 4 — Administração e configuração de redes de comunicações (protocolos, topologias, serviços, equipamentos Cisco).

Tema 5 — Arquitetura de redes e de computadores.

Tema 6 — Segurança informática (redes e informação).

Tema 7 — Administração e utilização de Aplicações Autárquicas que fazem parte do ERP da empresa Medidata.

Tema 8 — Virtualização de servidores e desktops (fabricante VMWare).

Bibliografia (sem possibilidade de consulta):

Redes Cisco para profissionais, de Mário Véstias, da FCA.

TCP/IP em Redes Microsoft para profissionais, de Paulo Loureiro, Editora FCA.

Redes de Computadores — Curso completo, de Alberto Magalhães e José Gouveia, Editora FCA.

Windows Server 2012 — curso completo, de António Rosa, da Editora FCA. Gestão de Sistemas e Redes em Linux, de Jorge Granjal, da Editora FCA.

Documentação técnica de redes de tecnologia CISCO.

Documentação técnica de tecnologia de redes Microsoft.

Documentação técnica de tecnologia VMWARE.

Oracle Database Administrator's Guide 11g Release 2 (11.2)
https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e25494.pdf

Sítio internet da empresa Medidata em http://www.medidata.pt

10.3 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação profissional frequentada.

A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 30 % para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores: *a*) Habilitações académicas (HA); *b*) Formação Profissional (FP) c) Experiência Profissional (EP).

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem caráter eliminatório para os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC= (HA+FP+EP)/3$$

10.4 — Entrevista profissional de Seleção

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as, a qual terá duração prevista de 30 minutos. Este método tem uma ponderação de 30 % para a valoração final, e é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

Responsabilidade, realização e orientação para resultados;
Iniciativa e autonomia;
Inovação, qualidade e melhoria contínua;
Relacionamento interpessoal;
Trabalho em equipa e cooperação.

10.5 — Atas do júri

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, constam de ata do júri, que será facultada aos candidatos que o solicitem.

11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.

O local, a data e hora de realização da prova de conhecimento e da entrevista profissional de seleção serão divulgados/notificados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e definidos pelo júri.

12 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivo de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e no item 7.1 do presente Aviso.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicados o ou os métodos de seleção seguintes.

Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para a realização de audiência de interessados.

13 — Lista de classificação final

A ordenação final dos/as candidatos/as é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os/as candidatos/as que obtiverem classificação final inferior a 9,50 valores.

A relação dos/as candidatos/as admitidos/as e a lista de classificação final serão afixadas em local visível e público nas instalações da Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade do Município de Loulé e disponibilizadas a página eletrónica. A referida lista de classificação final será, ainda, notificadas aos/às candidatos/as nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Estágio

O estágio para ingresso na carreira de especialista de informática tem caráter probatório e duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Os/as candidatos/as aprovados/as são providos/as segundo a lista de classificação final.

O estagiário/a aprovado/a com classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, a/o candidata/o com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º deste diploma compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante do aviso de abertura, verificar a capacidade do/a candidato/a para exercer a função.

15 — Composição do júri:

Presidente: Francisco Paulo Abreu Sousa, Chefe de Divisão de Informática e Administração de Sistemas.

Vogais efetivos: Teresa Andreia Almeida Machado, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Kevin Martins Ferreira, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Comunicações da Câmara Municipal de Faro.

Vogais suplentes: Luis Pedro Vieira Amaro Cabrita, Especialista de Informática do grau 1, nível 2 da carreira de Especialista de Informática e Telma Cristina Guerreiro Jesus Pires Bila, Chefe de Divisão de

Atendimento Municipal, Informática e Modernização Administrativa da Câmara Municipal de Albufeira.

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

21 de agosto de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

310790612

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 11552/2017

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 07 de setembro de 2017, com Ana Cristina Costa de Oliveira, Cristina Maria de Oliveira, Jorge Rafael Soares da Gama, Paula Cristina dos Santos Bento Amaral, Rosa Maria Sousa Puga Pinto, Vanda Isabel Pereira Santos Costa e a partir de 11 de setembro de 2017, com David Manuel Valente Rolo, na categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 10109/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2016, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11 de setembro de 2017. — O Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Cândido Esteves*.

310772525

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Aviso n.º 11553/2017

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que:

Por meu despacho, datado de 16 de agosto de 2017, proferido ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço de Paulo Rui Carvalhinho Oliveira, como Chefe de Divisão de Obras Municipais, Abastecimento Público e Ambiente, com efeitos a 18 de outubro de 2017.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes.*

310785389

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Despacho n.º 8638/2017

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Sociocultural, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação do candidato Zélia Maria Pires Fernandes, por possuir o perfil adequado para a prossecução das atribuições e dos objetivos da Divisão, experiência adequada às funções a que se candidata, revelando possuir, boa capacidade de liderança e cooperação, planeamento e organização tendo, ainda, demonstrado capacidade de análise da informação e significativo sentido critico e orientação para os resultados.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Zélia Maria Pires Fernandes, para o cargo de Chefe da Divisão Sociocultural, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos à data do presente despacho, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.

Nota curricular

Zélia Maria Pires Fernandes, Licenciada em Comunicação Social pela Universidade do Minho;

Desde março de 2017 Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão Sociocultural (DSC) da Câmara Municipal de Miranda do Douro;

Entre 2004 e 2017 foi técnica superior, área de comunicação social e relações públicas, da Divisão Sociocultural da Câmara Municipal de Miranda do Douro, organizando diversos certames, exposições seminários, feiras, eventos adstritos à Divisão Sociocultural;

Em 2011 foi designada Gestora de Formação, provendo formação para os trabalhadores do Município, no âmbito da medida 3.4 do POPH — Qualificação dos Profissionais na Administração Local;

Em 2015 foi designada Coordenadora do Centro de Estudos António Maria Mourinho, sediado na Biblioteca Municipal de Miranda do Douro, tendo integrado a Comissão organizadora da Comemoração do Centenário do seu nascimento no ano de 2017;

Entre 2006 e 2010 foi responsável e coordenadora dos seguintes serviços municipais: Espaço Internet, Centro de Interpretação Turístico e Ambiental, Posto de Vendas de Produtos Regionais, Centro de Receção de Visitantes, Parque de Campismo e Casa da Cultural Mirandesa, implementando o SIADAP no ano de 2009;

Neste período foi coordenadora do Centro de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, posteriormente designados por Centros Novas Oportunidades. Estes centros, tutelados pelo Ministério da Educação, através da Agência Nacional para a Qualificação e financiados por fundos comunitários, cujo objetivo consistia em validar e certificar competências adquiridas ao longo da vida, conferindo um grau de escolaridade básico ou secundário;

Entre 2007 e 2010 foi coordenadora de diversos Cursos EFA (Educação e formação de adultos) e formações modelares, conferindo aos formandos qualificação referente ao 6.º e 9.º ano de escolaridade;

Entre 2000 a 2003, enquanto técnica superior em contrato de trabalho por tempo determinado, organizou diversos eventos de cariz cultural, turístico e social, tendo elaborado o processo de certificação da autarquia enquanto entidade formadora, tratando das renovações até à presente data.

Frequentou diversas formações na área da área da Língua Mirandesa, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Igualdade de Género e Protocolo Autárquico.

310788612

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Aviso (extrato) n.º 11554/2017

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (proc.º 03-B/ 2016) — técnico superior (Ciências da informação e da documentação), um posto de trabalho — Homologação da lista unitária de ordenação final.

No uso de competência delegada, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-jan, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06-abr, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior (ciências da informação e da documentação), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 1061/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 59, de 25-jan-2017:

1.º Marisa da Felicidade Martins Sampaio — 17,38 valores;
2.º Helena Isabel Duarte Silva — 16,42 valores;
3.º Orlanda Maria Carmo Brito Vacondeus — 11,64 valores.
4.º Duarte Jorge Barata Santos — 10,56 valores.

A lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 14-jul-2017, foi notificada aos candidatos através de ofício registado,

encontrando-se afixada em local visível e público dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do serviço, nos termos dos números 4 a 6 do artigo 36.º da referida portaria.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.º da mesma portaria.

14 de julho de 2017. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

310780682

Declaração de Retificação n.º 667/2017

Por ter sido publicado com erro, declara-se nulo e sem nenhum efeito o teor do aviso n.º 10525/2017, publicado no *Diário da República* n.º 177/2017, série II de 2017-09-13.

14 de setembro de 2017. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

310780674

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 11555/2017

Alteração do Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira

José Júlio Henriques Norte, Presidente da Câmara Municipal de Mortágua torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Mortágua, em reunião ordinária de 19 de abril de 2017, determinou o início do procedimento de elaboração da Alteração ao Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira e aprovou os respetivos termos de referência, tendo determinado, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 88.º do referido decreto-lei, dar início a um período de 15 dias, após a publicação do presente Aviso, destinado à receção de sugestões e informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração da alteração ao referido Plano.

Os referidos elementos estão disponíveis para consulta na Divisão de Planeamento e Administração do Território, todos os dias úteis, durante a hora de expediente e na página da Internet, em www.cm-mortagua.pt.

As sugestões, bem como as informações, deverão ser apresentadas por escrito, na Divisão de Planeamento e Administração do Território, ou remetidas, por carta registada, durante o período antes referido e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mortágua.

5 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Júlio Henriques Norte*.

Deliberação

Alteração ao Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira

Pelo Senhor Presidente foi informado o restante elenco camarário de que o documento agora em estudo e previamente distribuído por todos os presentes, pretende justificar a necessidade da segunda Alteração do Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira.

Considerando que:

O Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira, adiante designado por Plano, foi inicialmente aprovado na 2.ª série do *Diário da República* através do Aviso n.º 4620/2011, de 15 de fevereiro, e dispensado de Avaliação Ambiental Estratégica.

Devido à forte procura daquela área industrial e empresarial, em 2016, através sua primeira alteração, que foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, com o Aviso n.º 5461/2016, de 27 de abril, procedeu-se à reestruturação das parcelas inicialmente desenhadas bem como se introduziu a Avaliação Ambiental Estratégica, como forma de enquadramento e abertura para a eventual instalação de atividades que careçam de Avaliação de Impacte Ambiental e simultaneamente compatíveis com os usos nele previstos.

Verifica-se agora a necessidade de proceder a uma segunda alteração do Plano de Pormenor que incidirá exclusivamente sobre a reconfiguração de algumas parcelas e por inerência, a reconfiguração de uma parte dos espaços canais, reduzindo estes últimos a sua área em 11 %, face à área estabelecida aquando da primeira alteração, com o objetivo de adaptar as parcelas redesenhadas, de acordo com as necessidades da procura crescente daquela área, por parte dos investidores.

Nos termos do artigo 118.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) os planos intermunicipais e municipais são alterados em função da evolução das condições ambientais, económicas, sociais e culturais que lhes estão subjacentes ou sempre que essa alteração seja necessária, em resultado da entrada em vigor de novas leis ou regulamentos.

Apreciada que foi a proposta da Segunda Alteração do Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira, que aqui se dá por reproduzido na íntegra, ficando assinada por todos os presentes e arquivada em pasta própria, a Câmara Municipal, tendo em conta o enquadramento legal acima citado, deliberou, por unanimidade, iniciar o processo de elaboração e o período de audiência prévia da segunda alteração do Plano de Pormenor da Ampliação do Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira, tendo sido definido o prazo de cinco (5) meses para a elaboração da referida alteração.

Mais se deliberou, atendendo ao teor da segunda alteração e nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 120.º do RJIGT, dispensar de Avaliação Ambiental Estratégica o presente procedimento de segunda alteração.

Nos termos do artigo 88.º do RJIGT os interessados poderão, no prazo máximo de quinze (15) dias após a publicação no *Diário da República,* consultar na Câmara Municipal de Mortágua, Divisão de Planeamento e Administração do Território, todos os dias úteis, durante a hora de expediente ou na página da Internet, em www.cm-mortagua.pt, os documentos para a formulação de sugestões, bem como apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de segunda alteração do plano.

Os documentos sujeitos a consulta consistem nas peças do plano que sofrerão alterações bem como o Relatório de Dispensa da Avaliação Ambiental Estratégica e a Memória Descritiva de Justificação da Proposta, devendo as sugestões, bem como as informações ser apresentadas por escrito, na Divisão de Planeamento e Administração do Território, ou remetidas, por carta registada, durante o período atrás referido.

Por último e para que esta deliberação se torne, desde já, eficaz, deliberou a Câmara Municipal, por unanimidade, proceder à sua aprovação em minuta, nos termos e como preceitua o n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

5 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Júlio Henriques Norte*.

610781249

Aviso n.º 11556/2017

José Júlio Henriques Norte, Presidente da Câmara Municipal de Mortágua, torna público que, nos termos dos números 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Mortágua tomada em reunião ordinária de 18 de julho de 2017, se encontra aberto o período de discussão pública da Proposta do Programa de Reabilitação Urbana (PERU) de Mortágua e de Vale de Açores, com uma duração de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil após a presente publicação.

A proposta do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana de Mortágua e de Vale de Açores e os respetivos documentos que a integram, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados na Divisão de Planeamento e Administração do Território, sito no Edifício do Paços do Município, durante os dias úteis, entre as 09h00-12h30 e 14h00-16h30, e no sítio da internet do município (www.cm-mortagua.pt).

Os interessados que queiram devem apresentar as suas reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento através de requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Mortágua e enviado por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Mortágua, sita na Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450 -153 Mortágua, ou entregue pessoalmente nos serviços administrativos da Divisão de Administração Geral e Finanças, na mesma morada.

20 de julho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Mortágua, *José Júlio Henriques Norte*.

310779379

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 11557/2017

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi concluído com sucesso, o período experimental de vínculo, do trabalhador contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Mário João Paisana Rodrigues, Assistente Operacional (Higiene e Limpeza), no dia 01 de setembro de 2017, com a classificação final de 17,80 valores.

6 de setembro de 2017. — A Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, *Maria de Jesus Mendes*.

310762862

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 11558/2017

Procedimento de recrutamento em regime de Mobilidade Interna Interorganismos, para um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico

Faz-se público que a Câmara Municipal da Nazaré, conforme despacho do Senhor Presidente da Câmara, exarado em 18 de agosto de 2017, procedeu à abertura de procedimento de recrutamento, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República,* para o recrutamento de um trabalhador da carreira e categoria de Assistente Técnico, em regime de mobilidade interna interorganismos, pelo prazo de 18 meses, para desempenhar funções no Município da Nazaré — Câmara Municipal.

O Aviso integral do procedimento pode ser consultado na BEP — Bolsa de Emprego Público e em www.cm-nazare.pt

13 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

310779557

Aviso n.º 11559/2017

Consolidação da Mobilidade de Lídia Maria Salvador Anastácio Constantino

Em cumprimento do disposto no Artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, conforme o ofício do Município da Nazaré, datado de 28 de julho de 2017, solicitando a consolidação da mobilidade e de acordo com o deliberado pelo conselho de administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré, em sua reunião de 7 de agosto de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria no Município da Nazaré — Câmara Municipal, da Assistente Técnica, Lídia Maria Salvador Anastácio Constantino com efeitos a 1 de agosto de 2017, ao abrigo do n.º 3, do Artigo 99.º da LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação e sendo celebrado o respetivo Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado. O Valor da remuneração situa-se entre a 2.ª e 3.ª posições remuneratórias e entre o nível 7 e o nível 8 dos níveis remuneratórios da tabela única, da carreira de Assistente Técnico e da categoria de Assistente Técnico.

13 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro* (Dr.).

310781605

MUNICÍPIO DE NELAS

Edital n.º 761/2017

Abertura do procedimento administrativo de classificação de bem como Monumento de Interesse Municipal (MIM)

Dr. José Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal do Nelas, torna público que, ao abrigo da competência constante na alínea *t*), do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 27.º e do n.º 2 do artigo 94.º, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro e no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por deliberação da Câmara Municipal do Nelas, em reunião ordinária de 28 de junho de 2017, foi determinada a abertura do procedimento administrativo de classificação de bem como Monumento de Interesse Municipal (MIM) — designado por Balneário Termal das Caldas da Felgueira, sito na Avenida António Marques, na localidade de Caldas da Felgueira, Freguesia de Nelas, Concelho de Nelas, descrito na Conservatória do Registo Predial do Nelas sob o n.º 1266 e inscrito na matriz predial urbana da Freguesias de Nelas sob o artigo n.º 2185.

O projeto de decisão vai no sentido de classificação do bem como Monumento de interesse municipal, Edifício, nos termos previstos no n.º 6, do artigo 15.º e artigo 25.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, produzindo-se os efeitos, nomeadamente os gerais, previstos no n.º 2, do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

O processo administrativo pode ser consultado nos Serviços Técnicos de Obras e Licenciamentos Particulares do Município do Nelas, sito no edifício dos Paços do Município, 3520-001 Nelas ou no endereço eletrónico do município: www.cm-nelas.pt, durante 30 dias úteis contados a partir da data de publicação deste anúncio no *Diário da República,* prazo durante o qual os interessados poderão pronunciar-se em relação ao projeto de decisão.

Para conhecimento geral e para cumprimento das disposições constantes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 13 de outubro, e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

12 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva*.

310780155

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Édito n.º 231/2017

Torna-se público que em 24 de agosto de 2017 ocorreu o óbito de Manuel Teixeira Almeida de Jesus, trabalhador contratado por tempo indeterminado deste Município, com a categoria de Assistente Operacional.

Mais se torna público que todos os indivíduos que se encontrem em condições legais de se habilitarem ao subsídio por morte e outras importâncias devidas, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 223/95, de 8 de setembro, na redação atual, devem deduzir o seu direito no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente édito no *Diário da República.*

13 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310779468

MUNICÍPIO DE PAREDES

Despacho n.º 8639/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Assembleia Municipal de Paredes, em sua sessão ordinária de 14 de setembro de 2017, sob proposta do executivo municipal de 01 de setembro de 2017, deliberou por maioria dos presentes, aprovar a alteração à estrutura dos serviços municipais.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

Organização interna e estrutura nuclear dos serviços municipais

A. Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico para a organização dos serviços das Autarquias Locais.

De acordo com o referido diploma, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

De acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o Município procedeu à revisão da sua estrutura organizacional e aprovou a adequação da sua estrutura orgânica à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Determina o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e a aprovação da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas, de equipas multidisciplinares e de equipas de projeto.

O Município de Paredes tem como prioridade estratégica a modernização da administração municipal, consubstanciada na qualificação e maior eficácia dos serviços prestados junto dos cidadãos.

O objetivo do presente regulamento consiste, pois, na promoção de uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para

a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

Nestes termos, suportando-se no modelo legal atualmente vigente, procede-se à aprovação da estrutura nuclear dos serviços municipais.

B. Modelo de organização interna

A organização interna dos serviços municipais de Paredes obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a saber:

1 — Estrutura Hierarquizada, sendo constituída no máximo por:

1.1 — Três Unidades Nucleares, sob a forma de departamentos municipais, chefiadas por diretores de departamento, cuja identificação, atribuições e competências se encontram consagradas no presente documento;

1.2 — Uma estrutura flexível composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por um chefe de divisão municipal ou por dirigente de terceiro grau ou inferior, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

1.3 — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

2 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis na Câmara Municipal de Paredes é de 24.

3 — O número máximo de subunidades orgânicas flexíveis na Câmara Municipal de Paredes é de 11.

4 — O número máximo de equipas de projeto que podem ser criadas na Câmara Municipal de Paredes é de 1.

C. Identificação da estrutura nuclear

A estrutura nuclear do Município de Paredes é constituída por 3 unidades orgânicas nucleares:

1) Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros;
2) Departamento de Desenvolvimento Municipal;
3) Departamento de Desenvolvimento das Atividades Económicas.

D. Definição das unidades nucleares

As competências das unidades orgânicas nucleares com vista à plena prossecução das atribuições do Município, segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, são as seguintes:

1 — Competências comuns às unidades orgânicas nucleares

1.1 — Superintender, gerir e coordenar as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis da sua dependência hierárquica;

1.2 — Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de que recebe ou presta apoio;

1.3 — Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória;

1.4 — Prestar as informações de caráter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara Municipal ou pelo respetivo Presidente;

1.5 — Submeter a despacho superior ou dos membros do executivo os assuntos da sua competência;

1.6 — Promover a execução das decisões da Câmara Municipal referentes à sua área de atuação e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;

1.7 — Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das Grandes Opções do Plano, Documentos de Prestação de Contas e outros relatórios de atividade;

1.8 — Providenciar as medidas mais adequadas à gestão dos recursos humanos afetos à unidade, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;

1.9 — Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do departamento;

1.10 — Gerir os equipamentos e bens afetos, informando a unidade com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos e zelar pela qualidade das instalações;

1.11 — Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objetivos;

1.12 — Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurissetorial, sempre que as matérias o justifiquem;

1.13 — Manter as unidades de atendimento informadas sobre tudo o que respeita à prestação dos respetivos bens e serviços a utentes;

1.14 — Garantir o atendimento e a resposta às solicitações de utentes, sempre que a sua especificidade o exija;

1.15 — Garantir a circulação da informação e comunicação interserviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências.

2 — Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros;

Ao Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros compete planear, projetar, dirigir, superintender e coordenar de forma integrada, monitorizar e controlar ações, efetuar reporte, bem como a instrução, tramitação e controlo processual, quando aplicável, no âmbito das seguintes áreas:

A) Planeamento financeiro;
B) Contabilidade, finanças, contribuições e fiscalidade;
C) Contratação pública;
D) Contratação e controlo de passivos financeiros;
E) Controlo financeiro de transferências concedidas e obtidas;
F) Controlo financeiro de operações de receita;
G) Controlo de garantias e cauções;
H) Gestão de disponibilidades;
I) Gestão patrimonial;
J) Gestão de seguros;
K) Gestão de stocks;
L) Gestão e valorização de recursos humanos;
M) Assessoria jurídica e preparação, participação e formalização de outros atos jurídicos aos quais seja conveniente dar especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou de autenticidade;
N) Execução fiscal;
O) Contraordenações e contencioso;
P) Fiscalização, nos domínios de competência municipal;
Q) Apoio administrativo aos órgãos municipais;
R) Atendimento multicanal;

3 — Departamento de Desenvolvimento Municipal

Ao Departamento de Desenvolvimento Municipal compete planear, projetar, dirigir, superintender e coordenar de forma integrada, monitorizar e controlar ações, bem como efetuar reporte no âmbito das seguintes áreas:

A) Investimentos em infraestruturas, sistemas, equipamentos e edifícios, de propriedade ou gestão municipal;

B) Manutenção, conservação e reabilitação por administração direta de infraestruturas, sistemas, equipamentos e edifícios, de propriedade ou gestão municipal;

C) Planeamento e gestão de equipamentos e redes municipais, nomeadamente em matéria de:

1.C.1. Equipamento rural e urbano:
1.C.1.1. Zonas verdes;
1.C.1.2. Ruas e arruamentos;
1.C.1.3. Instalações de serviços públicos do Município;
1.C.1.4. Cemitérios municipais;
1.C.1.5. Infraestruturas sanitárias públicas.
1.C.2. Transportes e Comunicações:
1.C.2.1. Rede rodoviária de âmbito municipal;
1.C.2.2. Estruturas de apoio aos transportes rodoviários;

D) Apoio logístico a atividades promovidas pelos serviços municipais ou entidades externas, de acordo com os termos aprovados pelas entidades competentes;

4 — Departamento de Desenvolvimento das Atividades Económicas

Ao Departamento de Desenvolvimento das Atividades Económicas compete planear, projetar, dirigir, superintender e coordenar de forma integrada, monitorizar e controlar ações, efetuar reporte, bem como a instrução, tramitação e controlo processual, quando aplicável, no âmbito da captação de investimento, abrangendo:

A) Promoção e criação de condições propícias à fixação de novas empresas;

B) Dinamização económica das atividades existentes;

C) Incentivo à modernização do tecido industrial e empresarial do Concelho;

D) Planeamento e gestão de áreas de acolhimento empresarial e industrial;

E) Apoio, desenvolvimento e coordenação de execução de grandes projetos de investimento, em colaboração com todos os agentes económicos, públicos e particulares;
F) Planeamento de ações de valorização e promoção de produtos regionais;
G) Promoção e divulgação de acontecimentos económicos, sociais e culturais;
H) Apoio de projetos de investigação e inovação tecnológica;
I) Fomento das ligações entre o ensino e as empresas.

E. Norma revogatória

Com a publicação do presente documento fica expressamente revogado a anterior Organização interna e estrutura nuclear dos serviços municipais.

F. Entrada em vigor

A estrutura orgânica nuclear, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Modelo de estrutura flexível dos serviços municipais

A. Preâmbulo

O artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis, bem como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

B. Estrutura flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis que constituem uma componente variável da organização dos serviços municipais, visando assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.
1.1 — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal.

C. Identificação da estrutura flexível

A estrutura flexível do Município de Paredes é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

1 — Dependentes do Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros
1.1 — Divisão de Assuntos Jurídicos
1.2 — Divisão Administrativa
1.2.1 — Unidade de Gestão de Recursos Humanos
1.3 — Divisão de Contabilidade e Finanças
1.3.1 — Unidade de Contabilidade
1.4 — Divisão de Aprovisionamento e Património
2 — Dependentes do Departamento de Desenvolvimento Municipal:
2.1 — Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais
2.1.1 — Unidade de Gestão de Equipamentos
3 — Dependentes do Departamento de Desenvolvimento das Atividades Económicas:
3.1 — Unidade de Gestão de Captação de Investimento
4 — Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística
4.1 — Unidade de Gestão Urbanística
4.2 — Unidade de Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica
5 — Divisão de Educação e Cultura
5.1 — Unidade de Administração e Gestão Educativa
5.2 — Unidade de Dinamização e Gestão Cultural
6 — Divisão de Desporto
7 — Divisão de Ação Social
8 — Divisão de Ambiente
8.1 — Unidade de Gestão Integrada do Ambiente
8.2 — Unidade de Proteção Florestal
9 — Divisão de Polícia Municipal
A estrutura flexível do Município de Paredes é ainda constituída pelas seguintes subunidades orgânicas:
10 — Unidade de Inovação e Tecnologias de Informação
11 — Unidade de Gestão da Informação e Modernização Administrativa
12 — Unidade de Intervenção Socioeducativa

As unidades orgânicas flexíveis criadas são asseguradas por cargos dirigentes, sendo que:

11 (onze) unidades orgânicas flexíveis são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão;
13 (treze) unidades orgânicas flexíveis são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 3.º grau, com a designação de Dirigentes de 3.º grau;
A Divisão de Polícia Municipal é criada com base no artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.
O recrutamento para o cargo de Chefe de Divisão de Polícia Municipal, poderá também ser feito de entre trabalhadores em funções públicas integrados em carreiras específicas dos respetivos serviços ou órgãos, ainda que não possuidor de curso superior, nomeadamente carreiras com exercício de funções em forças de polícia, militares ou militarizadas com estatuto de oficial ou equivalente.

D. Definição das unidades flexíveis

As competências das unidades orgânicas flexíveis, com vista à plena prossecução das atribuições do Município, segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro são as seguintes:

Competências comuns às unidades orgânicas flexíveis

Sem prejuízo das orientações genéricas do presente Modelo, e das competências comuns às unidades nucleares fixadas pela Assembleia Municipal, devem os serviços municipais e os seus trabalhadores e agentes colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da atividade do Município no desempenho das suas funções, de acordo com os objetivos definidos pelos órgãos municipais. Assim, compete genericamente a todas as unidades orgânicas flexíveis:

a) Superintender, gerir e coordenar as subunidades sob a sua dependência hierárquica;
b) Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de que recebem ou a que prestam apoio;
c) Executar outras atribuições que lhes sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória;
d) Prestar as informações de caráter técnico-administrativo que lhes forem solicitadas pela Câmara Municipal ou pelo respetivo Presidente;
e) Submeter a despacho superior ou dos membros do executivo os assuntos da sua competência;
f) Promover a execução das decisões da Câmara Municipal referentes à sua área de atuação e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;
g) Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das Grandes Opções do Plano, Documentos de Prestação de Contas e outros relatórios de atividade;
h) Providenciar as medidas mais adequadas à gestão dos recursos humanos afetos à unidade, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;
i) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da unidade, sem prejuízo das competências específicas da Divisão de Assuntos Jurídicos, em matéria de qualidade e conformidade legal;
j) Gerir e zelar pelos equipamentos e bens afetos, informando a unidade com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos, bem como pela qualidade das instalações utilizadas;
k) Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas atividades, quer no respeitante a resultados quer a recursos;
l) Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objetivos;
m) Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurissectorial, sempre que as matérias o justifiquem;
n) Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes, sempre que a sua especificidade o exija;
o) Garantir a circulação da informação e comunicação interserviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências;

1 — Dependentes do Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros

1.1 — Divisão de Assuntos Jurídicos

À Divisão de Assuntos Jurídicos, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Diretor de Departamento de Assuntos Jurídicos,

Administrativos e Financeiros, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito dos assuntos jurídicos, contencioso e execuções fiscais, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão de Assuntos Jurídicos:

1) Assessoria Jurídica:

a) Assegurar a assessoria jurídica à autarquia e aos serviços municipais;
b) Assegurar o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;
c) Promover divulgação e conhecimento oportuno da lei, regulamentos e demais normas essenciais à gestão municipal;
d) Promover a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e propondo, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;
e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da autarquia ou seus membros;
f) Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, sugerindo a adoção dos que tenha por adequados e corretos;
g) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis;
h) Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados;
i) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e jurisprudência;
j) Propor a adoção de novos procedimentos ou alteração dos mesmos por parte dos serviços municipais;
k) Elaborar e promover a publicação dos editais, sem prejuízo das competências confiadas a outros serviços;
l) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais, sem prejuízo das competências confiadas a outros serviços.

2) Contraordenações:

a) Assegurar a organização e instrução dos processos, promovendo e praticando todos os atos processuais necessários para o efeito.

3) Contencioso e Execuções Fiscais:

a) Instruir e acompanhar todos os processos de execuções fiscais e proceder à audição dos arguidos;
b) Instruir e acompanhar todos os processos de contencioso fiscal, administrativo, criminais/penais e cíveis;
c) Exercer as funções inerentes à área pré-contenciosa;
d) Emitir as informações e pareceres que lhe sejam solicitados;
e) Acompanhar a organização dos processos de expropriação e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa com eles relacionados, em estreita colaboração com os departamentos envolvidos;
f) Instruir processos de reclamações, impugnações e recursos, e dar-lhes o devido seguimento nos termos da lei;
g) Assegurar a instrução e condução dos processos previstos no Estatuto Disciplinar.

1.2 — Divisão Administrativa

À Divisão Administrativa, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Diretor de Departamento de Assuntos Jurídicos e Administrativos, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito do apoio aos órgãos da autarquia, expediente e documentação, arquivo geral, notariado, taxas e licenças, gestão de pessoal, gestão de segurança e saúde ocupacional e atendimento geral, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão Administrativa:

1) Apoio aos Órgãos Municipais e Eleições:

a) Prestar apoio administrativo aos órgãos da autarquia;
b) Organizar as agendas das reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal, em estreita colaboração com o Gabinete de Apoio à Presidência;
c) Organizar o sumário das atas das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal;
d) Compilar em livros próprios as atas das reuniões de Câmara e das sessões da Assembleia Municipal e promover o seu tratamento e arquivo informático;
e) Organizar os atos eleitorais e referendos.

2) Expediente e Balcão Único:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição digital e expedição de correspondência e outros documentos;
b) Informar todos os serviços das circulares, normas, regulamentos, despachos e ordens de serviços que lhes digam respeito;
c) Assegurar todos os serviços relacionados com os seguintes assuntos: estatística setorial, informações, editais, atestados e certidões no âmbito do serviço;
d) Assegurar o Serviço de Atendimento (Balcão Único)

3) Arquivo:

a) Organizar e atualizar os sistemas de arquivo de documentação e processos administrativos;
b) Assegurar a disponibilização aos serviços municipais de todos os documentos que integram os processos administrativos;
c) Zelar pelo bom estado de conservação dos documentos que integram os processos administrativos.
d) Aplicar a legislação em vigor na gestão arquivística municipal.

4) Notariado:

a) Preparar os processos de todas as escrituras e contratos em que o Município for outorgante e elaborar as respetivas minutas;
b) Registar os atos notariais e remeter os verbetes estatísticos e cópias das escrituras celebradas às entidades competentes, nos termos da legislação em vigor;
c) Organizar e manter atualizado o ficheiro das escrituras;
d) Tratar do expediente e arquivo do serviço;
e) Proceder ao registo e arquivo de protocolos celebrados com entidades externas
f) Promover e elaborar concursos de concessão ou outros para a ocupação de lojas, cafetarias, quiosques ou outros integrados no património municipal, em colaboração com o respetivo Diretor de Departamento;
g) Organizar e conduzir os processos de oferta pública com vista à alienação de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos respetivos;

5) Gestão de Pessoal:

a) Propor anualmente a atualização do Mapa de Pessoal do Município;
b) Elaborar o Balanço Social e atualizar a base de dados a remeter às entidades competentes;
c) Organizar o processo de avaliação de desempenho do pessoal afeto aos serviços municipais no âmbito do SIADAP;
d) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, promoção, mobilidade e cessação de funções do pessoal;
e) Instruir e informar todos os processos de pessoal;
f) Assegurar a atualização dos processos individuais dos trabalhadores;
g) Assegurar todos os serviços relacionados com os seguintes assuntos: estatística setorial, informações, recrutamento, contratação, provimento, mobilidade, promoção e cessação de funções de pessoal;
h) Passar certidões e declarações no âmbito do serviço;
i) Encaminhar os pedidos de estágios.
j) Registar e controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal;
k) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal;
l) Assegurar todos os serviços relacionados com os seguintes assuntos: estatística setorial, informações, pontualidade e assiduidade do pessoal, subsídio familiar e outros nos termos da legislação em vigor, sindicatos;
m) Proceder ao levantamento de necessidades de formação dos recursos humanos afetos ao Município;
n) Programar e desenvolver ações de formação profissional direcionadas para os trabalhadores do Município;

6) Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional:

a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na

origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, por forma a garantir um nível eficaz de proteção;

b) Integrar no conjunto das atividades do órgão ou serviço e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção no órgão ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes ao trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores como também terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos quer nas instalações quer no exterior;

f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário o acesso a zonas de risco grave;

k) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir.

o) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

p) Garantir a existência de sinalização de segurança nos locais de trabalho;

q) Garantir o uso de equipamentos de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados;

7) Taxas e licenças

a) Liquidar taxas e demais rendimentos do Município que não estejam a cargo de outro serviço, bem como a expedição dos respetivos avisos e editais para pagamento;

b) Assegurar todos os serviços relacionados com os processos de licenciamento;

1.2.1 — Unidade de Gestão de Recursos Humanos

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Gestão de Recursos Humanos, sob a orientação direta do Chefe de Divisão Administrativa, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Gestão de Recursos Humanos, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;

b) Colaborar na elaboração do plano de atividades e de férias, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;

c) Colaborar na avaliação dos trabalhadores afetos à unidade orgânica e da atividade dos serviços dependentes da unidade funcional e assegurar a correta execução das tarefas que sejam cometidas à unidade funcional;

São competências da Unidade de Gestão de Recursos Humanos:

a) Instruir e informar os processos de pessoal;

b) Gerir o processo de controlo da assiduidade do pessoal;

c) Compilar a legislação sobre recursos humanos e promover a sua divulgação;

d) Promover o processamento de remunerações, subsídios e outros abonos, nomeadamente ajudas de custo e trabalho extraordinário e respetivos descontos;

e) Elaborar os mapas de quotização para as instituições de previdência social, sindicatos e outras entidades e respetivas inscrições;

f) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e ADSE e elaborar declarações para várias entidades (internas e externas) nomeadamente seguradoras com indicação dos valores não comparticipados pela ADSE;

g) Proceder ao apuramento dos encargos de vencimentos de pessoal para cabimentação;

h) Organizar os processos de duração do trabalho, horários de trabalho e trabalho extraordinário;

i) Organizar, consolidar, uniformizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como outros relativos à carreira dos mesmos, designadamente, dispensas de serviço, licenças, deslocações, etc.;

j) Elaborar o plano de gestão previsional de pessoal, em função dos objetivos e prioridades superiormente definidos;

k) Avaliar os processos de gestão e desenvolvimento das carreiras;

l) Elaboração do mapa de pessoal;

m) Elaborar, analisar e consolidar o Balanço Social;

n) Delinear e implementar o estudo de análise e descrição dos postos de trabalho;

o) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, promoção, mobilidade e cessação de funções do pessoal;

p) Fornecer dados relacionados com o vencimento de pessoal, solicitados por várias entidades, nomeadamente Tribunais e Auditorias;

q) Proceder ao envio de informação à DGAL e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo;

r) Exercer as demais competências atribuídas pelos dirigentes do serviço.

1.3 — Divisão de Contabilidade e Finanças

À Divisão de Contabilidade e Finanças, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Diretor de Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da contabilidade e tesouraria, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;

b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;

c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;

d) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais e os critérios e métodos definidos no POCAL;

e) Propor orientações e procedimentos que decorram da aplicação dos diplomas legais e regulamentares que envolvam a receita e despesa;

f) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas;

g) Assegurar a gestão da Tesouraria;

h) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas

São competências da Divisão de Contabilidade e Finanças

1 — Contabilidade e Tesouraria

a) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, assim como as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;

b) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração dos Documentos de Prestação de Contas e do Relatório de Gestão;

c) Remeter aos organismos centrais e regionais cópias dos documentos enumerados nos parágrafos anteriores e outros elementos determinados por Lei;

d) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

e) Organizar e controlar os processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo;

f) Acompanhar a evolução dos limites da capacidade de endividamento, controlando a liquidação dos encargos da dívida;

g) Acompanhar e garantir a execução financeira do Orçamento e das Grandes Opções do Plano e tratar a informação contida no sistema contabilístico, analisando periodicamente os desvios apurados relativamente aos documentos previsionais;

h) Acompanhar a execução financeira de protocolos, contratos programa e candidaturas a fundos comunitários ou nacionais de apoio e assegurar organização dos dossiers financeiros respetivos;

i) Elaborar estudos, análises e informações de âmbito económico e financeiro, propondo medidas que obstem os desequilíbrios na execução do Orçamento;

j) Elaborar relatórios de gestão e relatórios trimestrais da atividade financeira e definir rácios de gestão e de avaliação económico-financeira;

k) Implementar e monitorizar o sistema de análise de custos;

l) Proceder à organização do arquivo de processos de natureza financeira, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

m) Colaborar na elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano, através da disponibilidade de elementos solicitados;

n) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas da execução da receita, conferindo os elementos constantes das guias de receita;

o) Assegurar a arrecadação das receitas que não estejam cometidas a outros serviços;

p) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas de todas as fases relativas à elaboração da despesa;

q) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação e à verificação das condições legais para a realização da despesa;

r) Contabilizar faturas conferidas, movimentar as respetivas contas e proceder à reconciliação entre os extratos das contas correntes dos fornecedores e as da Autarquia;

s) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros;

t) Rececionar da Divisão Administrativa — Recursos Humanos, os vencimentos ou outros abonos do pessoal, para promover a respetiva liquidação e pagamento;

u) Controlar os fundos de maneio e verificar a aplicação das instruções de utilização;

v) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar, emitindo ordens de pagamento;

w) Emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos legalmente autorizados;

x) Controlar as contas bancárias, acompanhando o movimento de valores e comprovando mensalmente o respetivo saldo através da reconciliação bancária;

y) Conferir diariamente todo o processo administrativo relacionado com os pagamentos e recebimentos e colaborar nos balanços periódicos à Tesouraria;

z) Registar e controlar as cauções e garantias bancárias;

aa) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;

bb) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita e remeter esses elementos às diversas entidades;

cc) Colaborar com o serviço do inventário municipal, fornecendo os elementos necessários ao registo valorativo dos bens inventariáveis;

dd) Elaborar orçamentos mensais de Tesouraria;

ee) Proceder à organização do arquivo de processos de natureza financeira, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

1.3.1 — Unidade de Contabilidade

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Contabilidade, sob a orientação direta do Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito Contabilidade, designadamente:

a) Assegurar a regularidade financeira e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade, tendo presente as alterações previstas em matéria de Sistema de Normalização Contabilística, e finanças locais;

b) Velar pelo cumprimento da Norma de Controlo Interno;

c) Difundir tempestivamente pelos serviços interessados a informação contabilística relevante;

d) Desenvolver os procedimentos inerentes à contabilidade analítica e de custos;

e) Cumprir as obrigações de natureza contributiva e fiscais decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

f) Proceder ao envio de informação económica e financeira à DGAL e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo;

g) Promover a elaboração dos planos plurianuais de investimentos, dos planos das atividades mais relevantes, de orçamentos e, respetivas modificações, bem como dos restantes documentos contabilísticos de acordo com as normas aplicáveis de forma a permitir a sua aprovação pelos órgãos competentes, dentro dos prazos legalmente fixados, e respetivo reporte às entidades competentes;

h) Desenvolver as ações necessárias ao acompanhamento e ao controlo do cumprimento das metas orçamentais, elaborar relatórios de avaliação e promover a introdução de medidas de reajustamento sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;

i) Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas do Município e preparar o respetivo relatório, de acordo com as normas aplicáveis de forma a permitir a sua aprovação pelos órgãos competentes, dentro dos prazos legalmente fixados, e respetivo reporte às entidades competentes;

j) Acompanhar a atividade do setor empresarial local e respetivo contributo para a dívida total do Município;

k) Assegurar a arrecadação de receitas municipais e o pagamento das despesas de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor;

l) Apoiar na instrução dos processos tendentes à contratação de empréstimos, assegurando o cumprimento de todas as formalidades legais aplicáveis.

1.4 — Divisão de Aprovisionamento e Património

À Divisão de Aprovisionamento e Património, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Diretor de Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito do aprovisionamento, armazém e gestão de stocks e inventário e património municipal, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;

b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;

c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;

d) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais e os critérios e métodos definidos no POCAL;

São competências da Divisão de Aprovisionamento e Património

1 — Aprovisionamento

a) Elaborar o plano anual de aquisições de bens destinados a armazém;

b) Promover e proceder à contratação por fornecimento contínuo, nomeadamente para a aquisição de bens de consumo permanente, sempre que tal se traduza em ganhos de eficiência e eficácia;

c) Organizar, mediante autorização superior, os concursos de bens e serviços em colaboração com os serviços aos quais caiba a competência para a gestão dos correspondentes fornecimentos, nos termos da legislação aplicável;

d) Assegurar a aquisição direta de bens nas situações em que a urgência e a imprevisão obriguem a recorrer a esse procedimento nos termos e limites da lei;

e) Emitir requisições externas, correspondentes aos compromissos assumidos;

f) Fornecer, mediante requisição interna e superiormente autorizada, os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços, controlando as entregas, de forma a garantir a sua adequada afetação e utilização;

g) Manter o sistema de gestão de stocks, para que o saldo das fichas de existências corresponda permanentemente aos bens existentes em armazém;

h) Gerir e manter atualizado o ficheiro de fornecedores e criar um mecanismo de classificação dos mesmos;

i) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre as cotações dos bens ou serviços mais significativos, definindo ainda quais as entidades que apresentam condições mais favoráveis para a Autarquia;

j) Acompanhar, pelos meios adequados, todas as aquisições de bens e serviços, até à fase de entrega efetiva dos mesmos e extinção da relação contratual respetiva;

k) Conferir as guias de remessa e as faturas referentes aos bens e serviços adquiridos;

l) Elaborar mensalmente mapas discriminativos de todas as aquisições de bens e serviços;

m) Proceder à organização do arquivo dos processos de natureza aquisitiva, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

n) Assegurar o correto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovisionados, garantindo a gestão do armazém;
o) Proceder ao aprovisionamento de bens, materiais e equipamentos necessários ao regular funcionamento e atuação dos serviços, assegurando que o mesmo se efetua ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade exigidos e dentro dos prazos previstos;
p) Proceder a uma racional gestão de existências, de acordo com critérios definidos em colaboração com as e os utilizadores, após aprovação superior;
q) Manter o sistema de gestão de stocks, para que o saldo das fichas de existências corresponda permanentemente aos bens existentes no Armazém;
r) Assegurar a inventariação física periódica das existências, podendo utilizar-se testes de amostragem;
s) Assegurar a elaboração de estatísticas sobre os custos de cada serviço ao nível de aquisição de bens, materiais e equipamentos, com a finalidade do controlo de consumos;
t) Rececionar os pedidos efetuados através de requisição interna, superiormente autorizados, identificando o serviço requisitante, o material requisitado e o seu destino, assegurando a distribuição desses bens pelos serviços;
u) Emitir pedidos de compra de bens e materiais de consumo permanente, sempre que tal se traduza em ganhos de eficiência e eficácia;
v) Proceder à receção de bens materiais com entrada em armazém, assegurando a qualidade e quantidade;
w) Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos.

2 — Património

a) Efetuar a gestão do Património edificado que não esteja sob a direta dependência de outro departamento;
b) Proceder ao tratamento e sistematização da informação que assegure o inventário e cadastro de todos os bens móveis e imóveis, do domínio público ou privado do Município, atualizando permanentemente os seus elementos;
c) Inventariar e atualizar as participações sociais em entidades societárias e não societárias;
d) Elaborar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e proceder à verificação e comparação sistemática entre as fichas de carga e os mapas de inventário;
e) Efetuar o registo interno de todos os bens, com base nas fichas de imobilizado, etiquetando, designadamente, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou deslocados para outros organismos;
f) Efetuar a verificação e comparação física dos bens do ativo imobilizado com os respetivos registos, procedendo às regularizações a que houver lugar;
g) Efetuar reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos do imobilizado, quanto aos montantes de aquisição e das amortizações acumuladas;
h) Efetuar o cálculo das quotas de amortização e reintegração correspondentes ao deperecimento das imobilizações corpóreas e incorpóreas, nos termos previstos na legislação aplicável;
i) Assegurar a avaliação dos imóveis a adquirir ou a alienar;
j) Promover a inscrição de matrizes prediais na Conservatória do Registo Predial, de todos os bens imóveis propriedade do Município;
k) Instruir os processos de desafetação de bens do domínio público municipal;
l) Propor a celebração de contratos de seguros, organizando e mantendo atualizada a carteira de seguros da Autarquia;
m) Manter atualizado o respetivo arquivo de documentos e processos.

2 — Dependentes do Departamento de Desenvolvimento Municipal

2.1 — Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais

À Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Diretor de Departamento de Desenvolvimento Municipal, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da construção e conservação de património, vias e arruamentos, mobiliário urbano e projetos, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Dar execução ao Plano Plurianual de Investimentos;
e) Participar na definição de programas de obras a implementar pelo Município;
f) Atualizar a tabela de preços unitários corrente dos materiais de construção;
g) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais, no âmbito das seguintes áreas, designadamente:

1 — Construção e Conservação do Equipamento:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução de obras municipais em regime de empreitada e administração direta, nomeadamente obras de construção e demolição de edifícios devolutos;
b) Preparar os concursos de obras a executar por empreitada;
c) Coordenar e dar assistência no âmbito das especialidades técnicas a elaborar, até à fase de concurso;
d) Executar as obras por concurso público ou limitado, de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos, no âmbito da construção e beneficiação de todos os edifícios do Município e instalações afetas à educação pré-escolar e ensino básico, atividades culturais e desportivas, bem como mercados e cemitérios;
e) Fiscalizar, acompanhar, monitorizar e reportar a execução de todas as obras municipais, designadamente no que respeita ao cumprimento dos concursos, qualidade e prazos de execução;
f) Comunicar à Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística e à Divisão de Aprovisionamento e Património a execução de obras municipais.

2 — Construção de Vias e Arruamentos:

a) Executar as obras de construção de vias, arruamentos e outros espaços públicos, incluindo as infraestruturas de águas pluviais constantes do Plano Plurianual de Investimentos;
b) Preparar os concursos de obras a executar por empreitada;
c) Executar e/ou concluir obras de urbanização, quer sejam a expensas do Município, quer sejam com imputação de encargos a urbanizadores;
d) Fiscalizar o cumprimento da execução das infraestruturas em loteamentos, após a concessão do respetivo alvará;
e) Prestar informações no âmbito dos projetos de especialidades em processos de licenciamento de obras tituladas por alvará e operações de loteamentos e de todas as obras que impliquem utilização das vias públicas, designadamente: valas a cargo de qualquer entidade, cabines telefónicas e publicidade;
f) Fiscalizar, acompanhar, monitorizar e reportar a execução de todas as obras municipais de vias e arruamentos, designadamente no que respeita ao cumprimento dos concursos, qualidade e prazos de execução;
g) Comunicar à Divisão de Urbanismo a execução de novas vias e arruamentos;
h) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa das empreitadas.

3 — Topografia e Desenho:

a) Elaborar os trabalhos de topografia e de desenho necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edificações, vias e arruamentos e outras construções que sejam da iniciativa municipal;
b) Executar o serviço de indicação e verificação no local, dos alinhamentos e cotas de soleira das obras de edificação;
c) Elaborar e manter atualizado o roteiro do concelho;
d) Executar o serviço de controlo toponímico;
e) Organizar, gerir e zelar pela segurança e manutenção de todo o arquivo topográfico posto à sua disposição;
f) Executar o serviço de delimitação e medição das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a ceder, a permutar e a adquirir pelo município;

4 — Projetos:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de arquitetura referentes a equipamentos do Município ou de Associações/IPSS locais;
b) Elaborar projetos para a construção de novos parques e jardins em colaboração com os serviços intervenientes;
c) Elaborar projetos para a criação ou reorganização de feiras, mercados e cemitérios;
d) Elaborar projetos das diversas especialidades no âmbito da construção e ampliação de vias municipais;
e) Elaborar projetos de conceção, remodelação e reabilitação dos equipamentos escolares, mantendo atualizadas as plantas dos edifícios;
f) Fazer prospeções no mercado sobre a qualidade dos materiais e artigos necessários à execução das obras e organizar os respetivos ficheiros;
g) Elaborar estudos de salvaguarda do património cultural, em articulação com a Divisão de Educação e Cultura;

h) Definir princípios estratégicos sobre equipamento informativo, sinalização informativa, abrigos para utentes de transportes públicos, bem como sobre a eliminação e impedimento de criação de barreiras arquitetónicas.

2.1.1 — Unidade de Gestão de Equipamentos

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Gestão do Equipamento, sob a orientação direta do Chefe da Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito Gestão de Equipamentos, designadamente:

a) Coordenação de todos os serviços de transporte;
b) Coordenação dos trabalhos de reparação a efetuar nos equipamentos municipais;
c) Coordenação dos trabalhos de reparação a efetuar na frota municipal;
d) Gestão de equipamentos móveis;
e) Coordenação dos estudos de análise de bens e equipamentos para formulação de medidas tendentes a reformação da estrutura da frota municipal;
f) Análise de processos administrativos e de circuitos de informação relativos aos equipamentos e frota municipais.

3 — Dependentes do Departamento de Desenvolvimento das Atividades Económicas

3.1 — Unidade de Gestão de Captação de Investimento

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Gestão de Captação de Investimento, sob a orientação direta do Diretor do Departamento do Desenvolvimento das Atividades Económicas, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito Gestão de Captação de Investimento, designadamente:

a) Análise de todos os Bens Imóveis propriedade do Município de Paredes, suscetíveis de Integrarem projetos de Investimento;
b) Acompanhamento de todos os processos no sentido de serem instruídos com todos elementos registrais e notariais necessários a um estudo de investimento;
c) Apoio no pedido de Concessão de benefícios fiscais nos impostos a cuja receita o Município tenha direito, nomeadamente Isenção IMI;
d) Apoio no pedido de isenção, total ou parcial, de taxas municipais, nos termos do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças Municipais;
e) Analise aprofundada de todos os instrumentos legais, passíveis de serem considerados incentivos ao investimento;
f) Elaboração de Minutas e Contratos de Investimento;
g) Estudo aprofundado sobre o comércio local, suas necessidades e novas formas de incentivo a permanência no concelho;
h) Apoio aos Investidores, no Registo dos Imóveis, Licenciamento, objeto de Investimento a favor da Entidade;
i) Avaliação, a vários níveis, da tipologia de necessidades de apoio ao longo do desenvolvimento do processo de investimento;
j) Procura de parceiros estratégicos de forma a aumentar a captação de investimento;
k) Elaboração e acompanhamento do regulamento de incentivo ao Investimento.

4 — Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

À Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Vereador do Pelouro, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da Edificação e Urbanização, Planeamento Urbanístico, Informação Geográfica e Cartografia, Medição e Projetos, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Participar na definição de programas de obras a implementar pelo Município;
e) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, no âmbito das seguintes áreas, designadamente:

1 — Planeamento

a) Gerir, monitorizar e rever o Plano Diretor Municipal — PDM;
b) Elaborar e rever planos de urbanização e planos de pormenor;
c) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração de planos de urbanização e de pormenor e de outros estudos urbanísticos, designadamente os efetuados por entidades externas;
d) Assegurar o acompanhamento, participação e representação do Município na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento a nível intermunicipal e regional;
e) Emitir pareceres prévios ou informações internas sobre o enquadramento de pretensões nas previsões do PDM, quando solicitado por outros serviços, para esclarecimento de dúvidas;
f) Emitir pareceres prévios sobre pretensões em áreas do território abrangidas pelos estudos e planos em elaboração;
g) Promover os estudos de impacto ambiental, social e económico de empreendimentos que, pela sua dimensão ou características especiais, possam gerar potencial risco para a qualidade do ambiente no concelho;
h) Elaborar estudos de reordenamento urbanístico e de requalificação de espaços públicos ao nível da sua integração planeada no território, em articulação com os demais serviços municipais;
i) Elaborar ou promover a elaboração de estudos de tráfego, circulação rodoviária e de transportes públicos de passageiros;
j) Acompanhar processos de implementação de grandes sistemas de transporte;
k) Acompanhar as acessibilidades regionais e nacionais;
l) Elaborar estudos sobre percursos, paragens e interface de transportes;
m) Definir princípios estratégicos sobre necessidades, localização e características de implantação do equipamento e mobiliário urbano relacionados com a utilização do espaço público, a circulação, os transportes e a mobilidade em geral;

2 — Gestão Urbanística:

a) Emitir pareceres sobre operações de loteamento, de obras de urbanização, de trabalhos de remodelação de terrenos, de processos de publicidade e ocupação da via pública;
b) Prestar informações aos munícipes em sede de audiência, prevista no âmbito do Regime Jurídico de Edificação e Urbanização e do Código de Procedimento Administrativo;
c) Apreciar e informar processos de obras de edificação, nomeadamente, obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, demolições sujeitas a autorização, licenciamento ou comunicação prévia;
d) Apreciar e informar todos os processos de obras de edificação e de instalação, comércio, serviços, indústria, empreendimentos turísticos e equipamentos de espetáculos e outros de natureza cultural, no que respeita ao seu enquadramento técnico e legal, com vista à emissão do alvará de licença ou autorização;
e) Apreciar e informar todos os processos relativos a licenciamento industrial, licenciamento de instalações de armazenamento e de abastecimento afetas aos produtos derivados do petróleo, licenciamento de instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios;
f) Apreciar e informar pedidos de destaque de parcela;
g) Informar os pedidos de certidões no âmbito das ações desenvolvidas nesta área;
h) Informar todos os pedidos de fracionamento da edificação em regime de propriedade horizontal;
i) Estabelecer contactos com as diversas Entidades intervenientes nos processos de obras de edificação;
j) Elaborar minutas de ofícios, no âmbito das ações desenvolvidas nesta área.
k) Assegurar o atendimento técnico aos requerentes e outras entidades no âmbito de todas as áreas referentes aos serviços prestados no âmbito da Divisão.

3 — Sistemas de Informação Geográfica e Cartografia:

a) Implementar, planear, dirigir e assegurar a gestão do Sistema de Informação Geográfica de Paredes, garantindo o acesso pelos diferentes serviços municipais e a disponibilização na página na Internet do Município.
b) Assegurar o tratamento cartográfico do PDM em suporte digital, associado a um sistema de eixos de vias codificadas e à Base Geográfica de Referenciação de Informação (BGRI), adotada para os Censos Gerais da População como base de referenciação espacial comum para a diversa informação territorial;

c) Implementar um Sistema de Informação Urbana que permita um melhor acesso e aplicação dos instrumentos do PDM, a posterior monitorização da sua execução e a sua articulação com o planeamento de nível inferior e com a gestão urbana;
d) Promover as ações necessárias à obtenção, produção e tratamento da informação adequada para implementação, carregamento e manutenção de uma base de dados urbana e sua subsequente atualização no âmbito do Sistema de Informação Urbana do Município;
e) Assegurar a gestão, tratamento e validação de bases de dados, quer de caráter topográfico, quer de caráter administrativo;
f) Validar, manter e disponibilizar a informação georreferenciada, providenciando o seu fornecimento a todos os serviços municipais que dela necessitem;
g) Organizar, gerir e zelar pela segurança e manutenção de todo o arquivo cartográfico posto à sua disposição;
h) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todos os imóveis do Município, bem como de todas as urbanizações aprovadas ou em execução, designadamente os arruamentos, os espaços verdes e os espaços públicos integrados no domínio municipal;
i) Executar a transposição para a base cartográfica municipal, dos limites e implantação de todas as obras de edificação e urbanização tituladas por alvará de licença ou alvará de autorização.

4 — Medição e Projetos:

a) Executar medições de projetos;
b) Informar pedidos de redução de taxas relacionadas com operações urbanísticas;
c) Efetuar o cálculo das taxas devidas pelas operações urbanísticas;
d) Autenticar elementos escritos e desenhados dos processos de edificação e urbanização;
e) Promover a articulação com o Instituto Nacional de Estatística no âmbito da implementação do Sistema de Informação das Operações Urbanísticas;
f) Prestar informações para efeitos de emissão de certidões técnico-administrativas;
g) Colaborar na atualização anual da Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas relativas a Operações Urbanísticas de Edificação e Urbanização, com vista à apreciação do Executivo Municipal, bem como a atualização da taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas.

4.1 — Unidade de Gestão Urbanística

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Gestão Urbanística, sob a orientação direta do Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito Gestão Urbanística, Medições e Projetos, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades e de férias, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Colaborar na avaliação dos trabalhadores afetos à unidade orgânica e da atividade dos serviços dependentes da unidade funcional e assegurar a correta execução das tarefas que sejam cometidas à unidade funcional;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Unidade funcional de Gestão Urbanística, designadamente:

Gestão Urbanística:

a) Emitir pareceres sobre operações de loteamento, de obras de urbanização, de trabalhos de remodelação de terrenos, de processos de publicidade e ocupação da via pública;
b) Prestar informações aos munícipes em sede de audiência, prevista no âmbito do Regime Jurídico de Edificação e Urbanização e do Código de Procedimento Administrativo;
c) Apreciar e informar processos de obras de edificação, nomeadamente, obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, demolições sujeitas a autorização, licenciamento ou comunicação prévia;
d) Apreciar e informar todos os processos de obras de edificação e de instalação, comércio, serviços, indústria, empreendimentos turísticos e equipamentos de espetáculos e outros de natureza cultural, no que respeita ao seu enquadramento técnico e legal, com vista à emissão do alvará de licença ou autorização;
e) Apreciar e informar todos os processos relativos a licenciamento industrial, licenciamento de instalações de armazenamento e de abastecimento afetas aos produtos derivados do petróleo, licenciamento de instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios;
f) Apreciar e informar pedidos de destaque de parcela;
g) Informar os pedidos de certidões no âmbito das ações desenvolvidas nesta área;
h) Informar todos os pedidos de fracionamento da edificação em regime de propriedade horizontal;
i) Estabelecer contactos com as diversas Entidades intervenientes nos processos de obras de edificação;
j) Elaborar minutas de ofícios, no âmbito das ações desenvolvidas nesta área;
k) Assegurar o atendimento técnico aos requerentes e outras entidades no âmbito de todas as áreas referentes aos serviços prestados no âmbito da Divisão.

Medição e Projetos:

a) Executar medições de projetos;
b) Informar pedidos de redução de taxas relacionadas com operações urbanísticas;
c) Efetuar o cálculo das taxas devidas pelas operações urbanísticas;
d) Autenticar elementos escritos e desenhados dos processos de edificação e urbanização;
e) Promover a articulação com o Instituto Nacional de Estatística no âmbito da implementação do Sistema de Informação das Operações Urbanísticas;
f) Prestar informações para efeitos de emissão de certidões técnico-administrativas;
g) Colaborar na atualização anual da Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas relativas a Operações Urbanísticas de Edificação e Urbanização, com vista à apreciação do Executivo Municipal, bem como a atualização da taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas.

4.2 — Unidade de Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica, sob a orientação direta do Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito do Planeamento Urbanístico, Informação Geográfica e Cartografia, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades e de férias, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Colaborar na avaliação dos trabalhadores afetos à unidade orgânica e da atividade dos serviços dependentes da unidade funcional e assegurar a correta execução das tarefas que sejam cometidas à unidade funcional;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Unidade funcional de Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, no âmbito das seguintes áreas, designadamente:

Planeamento:

a) Gerir, monitorizar e rever o Plano Diretor Municipal — PDM;
b) Elaborar e rever planos de urbanização e planos de pormenor;
c) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração de planos de urbanização e de pormenor e de outros estudos urbanísticos, designadamente os efetuados por entidades externas;
d) Assegurar o acompanhamento, participação e representação do Município na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento a nível intermunicipal e regional;
e) Emitir pareceres prévios ou informações internas sobre o enquadramento de pretensões nas previsões do PDM, quando solicitado por outros serviços, para esclarecimento de dúvidas;
f) Emitir pareceres prévios sobre pretensões em áreas do território abrangidas pelos estudos e planos em elaboração;
g) Promover os estudos de impacto ambiental, social e económico de empreendimentos que, pela sua dimensão ou características especiais, possam gerar potencial risco para a qualidade do ambiente no concelho;

h) Elaborar estudos de reordenamento urbanístico e de requalificação de espaços públicos ao nível da sua integração planeada no território, em articulação com os demais serviços municipais;
i) Elaborar ou promover a elaboração de estudos de tráfego, circulação rodoviária e de transportes públicos de passageiros;
j) Acompanhar processos de implementação de grandes sistemas de transporte;
k) Acompanhar as acessibilidades regionais e nacionais;
l) Elaborar estudos sobre percursos, paragens e interface de transportes;
m) Definir princípios estratégicos sobre necessidades, localização e características de implantação do equipamento e mobiliário urbano relacionados com a utilização do espaço público, a circulação, os transportes e a mobilidade em geral;
n) Assegurar o atendimento técnico aos requerentes e outras entidades no âmbito de todas as áreas referentes aos serviços prestados no âmbito da Divisão.

Sistemas de Informação Geográfica e Cartografia:

a) Implementar, planear, dirigir e assegurar a gestão do Sistema de Informação Geográfica de Paredes, garantindo o acesso pelos diferentes serviços municipais e a disponibilização na página na Internet do Município;
b) Assegurar o tratamento cartográfico do PDM em suporte digital, associado a um sistema de eixos de vias codificadas e à Base Geográfica de Referenciação de Informação (BGRI), adotada para os Censos Gerais da População como base de referenciação espacial comum para a diversa informação territorial;
c) Implementar um Sistema de Informação Urbana que permita um melhor acesso e aplicação dos instrumentos do PDM, a posterior monitorização da sua execução e a sua articulação com o planeamento de nível inferior e com a gestão urbana;
d) Promover as ações necessárias à obtenção, produção e tratamento da informação adequada para implementação, carregamento e manutenção de uma base de dados urbana e sua subsequente atualização no âmbito do Sistema de Informação Urbana do Município;
e) Assegurar a gestão, tratamento e validação de bases de dados, quer de caráter topográfico, quer de caráter administrativo;
f) Validar, manter e disponibilizar a informação georreferenciada, providenciando o seu fornecimento a todos os serviços municipais que dela necessitem;
g) Organizar, gerir e zelar pela segurança e manutenção de todo o arquivo cartográfico posto à sua disposição;
h) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todos os imóveis do Município, bem como de todas as urbanizações aprovadas ou em execução, designadamente os arruamentos, os espaços verdes e os espaços públicos integrados no domínio municipal;
i) Executar a transposição para a base cartográfica municipal, dos limites e implantação de todas as obras de edificação e urbanização tituladas por alvará de licença ou alvará de autorização.

5 — Divisão de Educação e Cultura

À Divisão de Educação e Cultura, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Vereador do Pelouro, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da Educação, Cultura e Património e Promoção Turística, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas

São competências da Divisão de Educação e Cultura:

1 — Educação:

a) Garantir o planeamento e a programação operacional da atividade do Município no domínio da Educação, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área;
b) Aplicar e monitorizar as medidas de ação social escolar cometidas ao Município nos termos da lei;
c) Elaborar, implementar e gerir o plano de transportes escolares;
d) Assegurar, gerir e monitorizar o serviço de refeições escolares;
e) Assegurar o funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF) na educação pré-escolar, por mote próprio ou através de protocolo com entidades terceiras.
f) Acompanhar, monitorizar e avaliar a implementação da Carta Educativa, procedendo à sua revisão periódica;
g) Apoiar tecnicamente o Conselho Municipal da Educação (CME);
h) Propor e executar atividades articuladas com os projetos educativos e planos de atividades dos Agrupamentos de Escolas;
i) Promover outras atividades no âmbito do ensino básico que sejam da competência do Município.
j) Colaborar com outros serviços municipais nas tarefas de planeamento, construção, manutenção e apetrechamento dos equipamentos educativos adequados quantitativa e qualitativamente, ao prosseguimento dos programas e das atividades nas diversas áreas de intervenção no domínio da educação;
k) Gerir os recursos humanos afetos à educação pré-escolar e ao ensino básico;
l) Executar todas as tarefas e ações decorrentes do alargamento de competências do Município em matéria educativa;

2 — Cultura e Património:

a) Elaborar, implementar e monitorizar o plano anual de animação cultural, fomentando a criação e difusão artística e promovendo a realização de eventos culturais;
b) Promover a dinamização, ligação e inserção dos espaços culturais da Autarquia no quotidiano da comunidade, por mote próprio ou através de parcerias firmadas para o efeito;
c) Estabelecer contactos com organismos de caráter nacional e internacional, ligados à cultura, designadamente com vista ao estabelecimento de parcerias com entidades reconhecidas na área cultural;
d) Propor medidas de incentivo ao desenvolvimento das diversas expressões artísticas;
e) Propor medidas tendentes à formação cultural das populações;
f) Promover ações e intercâmbios no quadro de geminações;
g) Apoiar associações, grupos e outras entidades que promovam ações de caráter cultural e artístico, no âmbito do Município de Paredes, designadamente na realização de eventos em coorganização;
h) Inventariar, registar e promover a salvaguarda do Património Histórico — móvel, arqueológico e edificado — do Município;
i) Recolher, conservar e acautelar o restauro de peças de interesse museológico;
j) Pesquisar, registar e divulgar costumes e tradições, por mote próprio ou através de parcerias firmadas para o efeito;
k) Realizar e/ou participar em estudos científicos;
l) Apoiar associações que localmente promovam ações de recuperação de património artístico e cultural;
m) Coordenar a gestão e funcionamento dos equipamentos culturais municipais;
n) Inventariar, registar, classificar, catalogar, indexar e zelar pela conservação e guarda dos livros e demais documentos e bens existentes na biblioteca;
o) Promover ações de extensão cultural da biblioteca.

3 — Turismo:

a) Inventariar e difundir os recursos e potencialidades turísticas do Município;
b) Promover exposições, feiras temáticas, concursos, visitas guiadas e/ou outras formas de promoção e divulgação do turismo;
c) Promover a criação de infraestruturas turísticas;
d) Providenciar a representação da Autarquia em certames de natureza turística que visem a promoção do concelho e das suas atividades económicas;
e) Incentivar o desenvolvimento do artesanato e atividades tradicionais;
f) Contribuir para o desenvolvimento da qualidade da oferta turística, nomeadamente ao nível da restauração, hotelaria e similares;

5.1 — Unidade de Administração e Gestão Educativa

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Administração e Gestão Educativa, sob a orientação direta do Chefe de Divisão de Educação e Cultura, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Administração e Gestão Educativa, designadamente:

a) Implementar e monitorizar as medidas decorrentes das competências legais atribuídas ao Município em matéria de educação;
b) Assegurar uma estreita articulação com o órgão de direção dos agrupamentos de escolas no sentido de garantir a planificação de todas as medidas necessárias de apoio ao funcionamento geral dos estabelecimentos de educação/ensino;

c) Promover o diagnóstico periódico de necessidades de equipamento e material pedagógico/didático e assegurar o correto apetrechamento dos estabelecimentos de ensino da competência do Município;
d) Garantir a condução de todos os procedimentos necessários à implementação das medidas de ação social escolar;
e) Assegurar o devido acompanhamento do funcionamento dos refeitórios escolares;
f) Planear e gerir o programa de Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo;
g) Garantir a condução de todos os procedimentos inerentes à atribuição de bolsas de estudo de iniciativa municipal;
h) Garantir o acompanhamento e a verificação do uso eficiente das aplicações informáticas relativas à gestão administrativa dos processos inerentes aos serviços de Educação.
i) Assegurar a relação com a comunidade educativa, procurando em conjunto diagnosticar necessidades e promover respostas adequadas às mesmas, através da dinamização das ações que se revelarem mais adequadas à melhoria da qualidade do processo educativo;
j) Desenvolver programas, projetos e ações, que promovam o sucesso educativo e previnam a exclusão e abandono escolar, em articulação com os agrupamentos de escolas;
k) Assegurar a implementação e monitorização das estratégias de intervenção previstas no Plano Estratégico Educativo Municipal.

5.2 — Unidade de Dinamização e Gestão Cultural

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Dinamização e Gestão Cultural, sob a orientação direta do Chefe de Divisão de Educação e Cultura, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Dinamização e Gestão Cultural, designadamente:

a) Programar e implementar o plano anual de atividades culturais do Município de Paredes;
b) Coordenar a gestão dos equipamentos culturais do Município de Paredes, designadamente a Biblioteca Municipal e a Casa da Cultura, pugnando pelo desenvolvimento de uma programação regular de atividades dinamizadoras do funcionamento dos mesmos;
c) Implementar e acompanhar os procedimentos administrativos inerentes à atividade do setor;
d) Garantir o desenvolvimento de Rede de Bibliotecas Escolares, através do SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas escolares), bem como da Rede de Bibliotecas de Paredes, em articulação com todas as instituições parceiras;
e) Promover ações de divulgação do livro e da leitura;
f) Garantir a atualização dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
g) Assegurar a organização e tratamento técnico apropriado e constante dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
h) Assegurar a gestão do empréstimo e circulação de livros/documentos da Biblioteca Municipal;
i) Colaborar e dar apoio próximo às organizações associativas e a outras estruturas formais ou informais da comunidade com vista à concretização de projetos e programas culturais de âmbito local;
j) Sistematizar todos os elementos identificativos e caraterizadores da realidade associativa concelhia e manter atualizado esse registo;
k) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de projetos e programas visando a dinamização da prática cultural concelhia;
l) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por decisão superior.

6 — Divisão de Desporto

À Divisão de Desporto, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Vereador do Pelouro, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da animação desportiva e gestão dos recursos desportivos, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades da Divisão, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão de Desporto:

a) Elaborar, implementar e monitorizar o plano anual de animação desportiva do Município para todos os escalões etários;
b) Elaborar, implementar e monitorizar projetos que visem o desenvolvimento desportivo;
c) Colaborar na definição de estratégias de apoio ao associativismo desportivo, estabelecendo ligações e cooperação com associações, conducentes ao cumprimento dos objetivos definidos pela política desportiva municipal ou constantes do plano de atividades;
d) Apoiar a realização de provas e eventos desportivos que sejam consideradas relevantes, como forma de promover a prática desportiva na população;
e) Planear, promover e desenvolver atividades recreativas dirigidas à comunidade, no âmbito da ocupação de tempos livres e lazer;
f) Gerir o funcionamento dos recintos desportivos municipais;
g) Colaborar na construção, reconstrução e/ou beneficiação de instalações desportivas das associações/clubes do concelho.

7 — Divisão de Ação Social

À Divisão de Ação Social, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Vereador do Pelouro, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da intervenção social e juventude, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão Ação Social:

1) Ação Social:

a) Elaborar o Diagnostico Social Concelhio, no sentido de detetar as principais carências socias da comunidade e /ou de grupos específicos;
b) Elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Social (PDS);
c) Proceder à receção, tratamento e análise das necessidades habitacionais, organizar os processos de realojamento e proceder ao acompanhamento sócio-familiar e à auto-organização das populações realojadas;
d) Gerir o património habitacional do Município;
e) Apresentar candidaturas a Programas de Financiamento para acesso à habitação condigna;
f) Colaborar com a Segurança Social nos programas sociais implementados no Concelho;
g) Participar na elaboração de projetos de âmbito social e apoiar as entidades, públicas ou privadas, que promovam ações sociais no Município;
h) Fomentar políticas de combate à pobreza e exclusão social;
i) Promover atividades dirigidas a grupos específicos e à população em geral, por mote próprio ou em parceria;
j) Presidir e apoiar tecnicamente o Conselho Local de Ação Social;
k) Fomentar a Rede Social concelhia, através de um efetivo trabalho de parceria alargada e dinâmica que articule a intervenção dos diferentes agentes locais para o desenvolvimento social;
l) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado (BLV);
m) Coordenar o Projeto "Mão Solidaria" — Lojas Sociais;
n) Dinamizar o G.A.P. Gabinete de Acompanhamento Psicológico;
o) Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e colaborar com os recursos humanos ao seu alcance;
p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara;

2) Juventude:

a) Promover e fomentar iniciativas destinadas a jovens;
b) Dinamizar estruturas e organizações de apoio ao associativismo juvenil;
c) Apoiar tecnicamente o Conselho Municipal da Juventude (CMJ);
d) Promover a criação e gestão de espaços municipais destinados à juventude;
e) Promover ações e intercâmbio de geminações no âmbito da juventude;
f) Estabelecer ligações com institutos e organismos da área da juventude e promover a dinamização de contactos e concertação de iniciativas conjuntas;

g) Assegurar diretamente serviços e apoios aos jovens, facilitando-lhes o conhecimento de oportunidades e mecanismos específicos de apoio existentes em diversos âmbitos;
h) Proceder ao acompanhamento e/ou encaminhamento ao nível da orientação vocacional, orientação profissional, relacionamento interpessoal, sexualidade e planeamento familiar;
i) Colaborar com as escolas e outras entidades, quando solicitado, em matéria da sua competência;
j) Apresentar candidaturas a Programas e Projetos nacionais e/ou comunitários;
k) Executar as ações definidas no âmbito do Plano de Desenvolvimento Social (PDS);
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

8 — Divisão de Ambiente

À Divisão de Ambiente, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Vereador do Pelouro, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da proteção da natureza — Parques e Jardins; Limpeza Pública; Mercados e Feiras; Cemitérios; Oficinas e Equipamentos Móveis, Serviços Gerais, Saúde Pública (Veterinária), designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão de Ambiente:

1 — Parques e Jardins:

a) Acompanhar e apoiar a construção e gestão de parques e jardins, assim como parques naturais e zonas protegidas sob a administração de outras entidades ou serviços públicos;
b) Colaborar com os serviços do Departamento de Planeamento e Urbanismo com vista ao estabelecimento de regulamentos municipais, definindo os critérios técnicos a que deverão respeitar os projetos de loteamento particulares no que respeita às condições de espaços verdes nas respetivas áreas de incidência;
c) Promover a valorização de ruas, praças, parques e jardins, e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que mais se adaptam às condições locais;
d) Assegurar a conservação, manutenção e continuo melhoramento de qualidade e funcionalidade de espaços verdes urbanos e manter viveiros onde se preparem as mudas para os serviços de arborização;
e) Promover a participação e corresponsabilização dos moradores e dos munícipes em geral na conservação dos espaços verdes urbanos e na repartição da natureza;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

2 — Limpeza Pública:

a) Assegurar de forma eficaz e permanente a limpeza e salubridade dos espaços e aglomerados urbanos do concelho;
b) Proceder à remoção dos resíduos sólidos urbanos e à fixação de itinerários de recolha e transporte dos mesmos;
c) Estudar e propor a aprovação de regulamentos municipais relativos a higiene urbana e à remoção de resíduos sólidos urbanos;
d) Estudar e propor a criação de infraestruturas de deposição e gerir a utilização dos mesmos;
e) Colaborar na elaboração, na apreciação de projetos e na fiscalização de obras de cemitérios, lavadouros, sanitários e balneários;
f) Estudar e propor medidas de caráter organizacional, económico e financeiro, com vista à melhoria do equilíbrio de exploração das atividades da sua responsabilidade;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

3 — Mercados e Feiras:

a) Assegurar a participação e representação do município em feiras e exposições;
b) Promover a qualidade dos espaços de comercialização dos mercados e feiras;
c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

4 — Cemitérios:

a) Executar as obras de construção, separação e beneficiação dos cemitérios de acordo com as previsões em plano de atividades do município;
b) Apoiar as juntas de freguesia na melhoria das condições de funcionamento e utilização de cemitérios;
c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

5 — Oficinas e Equipamentos Móveis:

a) Assegurar as atividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do município;
b) Promover o seguro dos veículos e viaturas;
c) Assegurar o bom funcionamento do sistema de gestão instituído pela Câmara e promover as medidas organizacionais e metodológicas tendentes à otimização do serviço e eficácia do seu funcionamento;
d) Executar obras quer em oficina quer nos locais de aplicação das especialidades de carpintaria, serralharia, pichelaria, eletricista e pintura de construção civil, no âmbito das funções atribuídas ao Departamento de Infraestruturas e Ambiente e de outros serviços municipais, quando necessário;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

6 — Serviços Gerais:

a) Assegurar a limpeza das instalações;
b) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

7 — Saúde Pública (Veterinária), a cargo de um veterinário municipal, compete dar cumprimento às disposições legais aplicáveis.

8.1 — Unidade de Gestão Integrada do Ambiente

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Gestão Integrada do Ambiente, sob a orientação direta do Chefe da Divisão de Ambiente, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Proteção da Natureza — Parques e Jardins e Limpeza Publica, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades da Unidade, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Unidade e assegurar a correta execução das tarefas
d) Coordenar os serviços e todos os procedimentos administrativos adjacentes à Unidade;
e) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Unidade de Gestão Integrada do Ambiente:

1 — Parque e Jardins:

a) Assegurar a conservação, manutenção e continuo melhoramento de qualidade e funcionalidade de espaços verdes urbanos e manter viveiros onde se preparem as mudas para os serviços de arborização;
b) Promover a participação e corresponsabilização dos moradores e dos munícipes em geral na conservação dos espaços verdes urbanos e na repartição da natureza;
c) Promover ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;
d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara;

2 — Limpeza Pública:

a) Estudar e propor a aprovação de regulamentos municipais relativos a higiene urbana e à remoção de resíduos sólidos urbanos;
b) Estudar e propor medidas de caráter organizacional, económico e financeiro com vista à melhoria do equilíbrio de exploração das atividade da sua responsabilidade;
c) Promover ações e campanhas de educação e Sensibilização Ambiental em parceria e junto dos munícipes, das instituições locais e dos organismos oficiais.
d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara;

8.2 — Unidade de Proteção Florestal

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Proteção Florestal, sob a orientação direta do Chefe da Divisão de Ambiente, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Proteção Florestal, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades da Unidade, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Unidade e assegurar a correta execução das tarefas
d) Coordenar os serviços e todos os procedimentos administrativos adjacentes à Unidade;
e) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Unidade de Proteção Florestal:

a) Elaboração e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e Plano Operacional Municipal.
b) Apoio técnico à Comissão Municipal de Defesa da Floresta.
c) Elaboração e implementação de medidas preventivas de Defesa da Floresta Contra Incêndios.
d) Identificação, monitorização e mitigação de espécies vegetais invasoras.
e) Emissão de pareceres no âmbito do uso e utilização do fogo em espaços rurais.
f) Emissão de pareceres de arborizações e rearborizações.
g) Elaboração de propostas para a beneficiação da rede viária florestal pontos de água.
h) Monitorização e acompanhamento da implementação da Rede Primária de Defesa da Floresta Contra Incêndios.
i) Promoção de ações e projetos no âmbito da proteção da natureza e da defesa da floresta contra incêndios.
j) Promoção de campanhas de informação e sensibilização de carácter ambientar e de gestão florestal.

9 — Divisão de Policia Municipal

À Divisão de Polícia Municipal, a cargo de um Chefe de Divisão, sob a orientação direta do Presidente da Câmara, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da Fiscalização Geral e Metrologia, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Divisão e assegurar a correta execução das tarefas;
d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Divisão de Polícia Municipal:

1 — Fiscalização geral, através do corpo de Polícia Municipal

Fiscalizar o cumprimento das leis, posturas, regulamentos, deliberações e despachos dos órgãos municipais competentes, nos vários âmbitos de atuação municipal.

a) Fiscalização ambiental e controlo sanitário:

*a.*1) Assegurar todo o tipo de inspeção sanitária e atividade afim da competência da Autarquia, nos termos da lei;
*a.*2) Realizar vistorias hígio-sanitárias e propor as providências entendidas como necessárias, sempre que esteja em risco a tranquilidade, salubridade, segurança e bem-estar.

b) Fiscalização urbanística:

*b.*1) Verificar o cumprimento dos projetos e condicionantes das licenças e autorizações para construção de operações urbanísticas licenciadas ou autorizadas pelo Município, mediante inspeções às obras, realização de vistorias e consulta a livros de obras;
*b.*2) Promover as inspeções às obras de edificação e urbanização, às obras clandestinas para averiguar a suscetibilidade de licenciamento/autorização, inspeções a estabelecimentos titulados por alvará sanitário;
*b.*3) Fiscalizar o cumprimento, pelos particulares ou pessoas coletivas, dos projetos e condicionamentos, das licenças ou autorizações para construção ou modificação e das normas legais e regulamentares aplicáveis nesses domínios;
b.4) 4. Realizar as inspeções às obras de edificação e urbanização e a obras clandestinas para averiguar a suscetibilidade de licenciamento/autorização, bem como a estabelecimentos titulados por alvará sanitário, para efeitos de averbamento do alvará;
b.5) 5. Atender eventuais reclamações e tomar as providências necessárias à regularização das respetivas deficiências;
b.6) 6. Prestar informações a munícipes em sede de audiência, prevista no âmbito do Regime Jurídico de Edificação e Urbanização e do Código de Procedimento Administrativo;

c) Nas restantes áreas de atuação Municipal

*c.*1) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de taxas e outros rendimentos municipais, em colaboração com os respetivos serviços;
*c.*2) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentos sobre as obras tituladas por alvará e processos de loteamento, levantando participações das contravenções verificadas, para efeitos de instauração de processos de contraordenação e embargo dos trabalhos em desconformidade com o projeto aprovado, bem como aqueles que estejam a ser executados sem licença;
*c.*3) Fiscalizar as normas relativas ao estacionamento de veículos;
*c.*4) Fiscalizar o cumprimento das restantes disposições legais e Regulamentos
*c.*5) Fiscalizar o comércio e indústria relativamente a pesos e medidas.
*c.*6) Proceder a notificações e citações no âmbito da sua atividade;
*c.*7) Proceder à notificação e termos ou autos diversos, quer a pedido dos restantes serviços, quer a pedido de outras entidades da administração pública;
*c.*8) Levantar autos de contraordenação nos termos legais;

2 — Metrologia

a) Proceder à verificação periódica dos instrumentos de pesagem, massas e contadores de tempo utilizadas ou a utilizar no comércio ou indústria na área do Município,
b) Cobrar taxas de verificação periódica, passando recibos e fazendo a entrega do produto das taxas cobradas, nos termos do Regulamento em vigor;

10 — Unidade de Inovação e Tecnologias de Informação

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Inovação e Tecnologias da Informação, sob a orientação direta do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro, compete a coadjuvação do titular do cargo de dirigente de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Inovação e Tecnologias da Informação, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;
b) Colaborar na elaboração do plano de atividades da Unidade, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Coordenar e avaliar a atividade dos serviços dependentes da Unidade e assegurar a correta execução das tarefas
d) Coordenar os serviços e todos os procedimentos administrativos adjacentes à Unidade;
e) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Unidade de Inovação e Tecnologias de Informação:

a) Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas de informação e comunicação, cuja adoção represente valor acrescentado para a atividade dos serviços do município.
b) Gerir e assegurar a instalação do software aplicacional integrado nos sistemas de informação existente, garantindo sempre a sua interligação funcional;
c) Definir e propor os modelos aplicacionais a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança;
d) Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração do sistema de informação, desenvolvendo-as em articulação com os serviços do município;
e) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades informáticas em hardware e software;
f) Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, sites e bases de dados instalado;

g) Assegurar a definição, instalação e a gestão da arquitetura tecnológica e infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos órgãos e serviços do município;

h) Definir e propor os modelos tecnológicos a serem adotados pelo município

i) Salvaguardar a redundância de toda a informação centralizada em Datacenter;

j) Conceber e aplicar uma política de segurança baseada na lógica do Disaster Recovery;

k) Promover a utilização de serviços de nuvem;

l) Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, rádio, sistemas de videovigilância e televisão por cabo;

m) Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;

n) Assegurar os serviços de helpdesk de hardware e software aos órgãos e serviços do município;

o) Gerir o parque informático dos serviços municipais e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;

p) Assegurar a definição e implementação das políticas e projetos de segurança dos sistemas de informação.

q) Planear, gerir e dar suporte aos sistemas integrados de informação e comunicação, nomeadamente nas vertentes de redes de dados, segurança, hardware e software, de acordo com os requisitos definidos pela área de modernização administrativa;

r) Implementar, gerir e garantir a manutenção das plataformas de ERP, correio eletrónico, serviços web digitais (sites, intranet, portais), cloud, e serviços de impressão;

s) Colaborar com os serviços responsáveis no controlo de custos, nomeadamente na implementação das medidas propostas, ou na otimização dos métodos sugeridos;

t) Promover medidas inovadoras de melhoramento dos serviços internos, com impacto na redução de custos;

u) Promover medidas inovadoras de simplificação administrativa com impacto na melhoria dos serviços internos com reflexo nos serviços ao cidadão em articulação com a área de modernização administrativa na implementação das mesmas.

v) Promover medidas de benchmarking no âmbito das novas tecnologias de inovação, informação e comunicação

11 — Unidade de Gestão da Informação e Modernização Administrativa

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Gestão da Informação e Modernização Administrativa, sob orientação direta do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro, compete a coadjuvação do titular do cargo de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Gestão da Informação e Modernização Administrativa, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;

b) Colaborar na elaboração do plano de atividades, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;

c) Superintender, gerir, coordenar e avaliar os recursos humanos afetos à unidade funcional promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, assegurando a eficiência e a eficácia nos métodos de trabalho;

d) Assegurar a correta execução das tarefas e atividades que sejam cometidas à unidade funcional e o adequado funcionamento dos serviços;

e) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Unidade de Gestão da Informação e Modernização Administrativa:

a) Desenvolver e monitorizar medidas de simplificação administrativa, que visem a optimização organizacional e a qualificação do serviço público municipal.

b) Promover a criação de processos de melhoria contínua dos serviços, com vista ao desenvolvimento das atividades administrativas de modo mais eficiente e eficaz.

c) Impulsionar a criação de novos modelos de gestão dos serviços e tratamento da informação, através da reengenharia de processos.

d) Identificar necessidades de formação decorrentes da desmaterialização de processos e racionalização de procedimentos internos.

e) Implementar um sistema de controle documental eficiente e transversal, garantindo a uniformização de procedimentos administrativos e de tipologias documentais.

f) Promover a desmaterialização e simplificação de processos em articulação com outras entidades públicas, na partilha de dados e ou documentos públicos, garantindo a simplicidade, rapidez e eficiência dos serviços e uma melhoria significativa na relação dos cidadãos com a administração pública.

g) Adotar indicadores de desempenho que permitam monitorizar a performance dos serviços do município, diagnosticar falhas e estimular a conquista dos objetivos.

h) Garantir a integração das plataformas tecnológicas (ERP, serviços web digitais) com os requisitos da estratégia de modernização administrativa.

i) Proceder ao diagnóstico da organização nas diferentes áreas de atuação do município, promovendo a divulgação e a partilha de boas práticas administrativas e de aplicação das tecnologias de informação.

j) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a circulação de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais em articulação com a área de inovação e informática.

k) Conceber e implementar metodologias e instrumentos de gestão.

l) Analisar o desempenho económico e financeiro da autarquia, com vista à racionalização e redução de custos operacionais.

m) Adotar medidas de controlo das catividades desenvolvidas pelos serviços municipais, utilizando instrumentos de mensuração e controlo dos recursos envolvidos.

n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nos números anteriores.

12 — Unidade de Intervenção Socioeducativa

Ao dirigente de direção intermédia de 3.º grau da unidade funcional de Intervenção Socioeducativa, sob orientação direta do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro, compete a coadjuvação do titular do cargo de que depende hierarquicamente, bem como colaborar na gestão dos recursos da unidade funcional e coordenar, em cooperação com o superior hierárquico, as atividades desenvolvidas no âmbito da Intervenção Socioeducativa, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração local do Estado em vigor;

b) Colaborar na elaboração do plano de atividades, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;

c) Superintender, gerir, coordenar e avaliar os recursos humanos afetos à unidade funcional promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, assegurando a eficiência e a eficácia nos métodos de trabalho;

d) Assegurar a correta execução das tarefas e atividades que sejam cometidas à unidade funcional e o adequado funcionamento dos serviços;

e) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

São competências da Unidade de Intervenção Socioeducativa, designadamente:

a) Implementar, monitorizar e avaliar o projeto EPIS, bem como, outros projetos de carácter socioeducativo, nos diferentes níveis de ensino, em que forem implementados no concelho de Paredes, articulando com as escolas e outras entidades parceiras;

b) Proceder à triagem e diagnóstico de alunos em risco de insucesso e ou abandono escolares, dos diferentes níveis de ensino, acompanhá-los em proximidade, nomeadamente, através de abordagens cognitivo-comportamentais, e/ou outras, para promover o seu sucesso escolar;

c) Promover ações de capacitação familiar, universais e dirigidas, nomeadamente, as que visam as competências parentais potenciadoras do sucesso escolar;

d) Promover ações de carácter universal ou dirigido, com vista ao desenvolvimento de competências, nomeadamente ao nível das competências pessoais e sociais, das relações interpessoais, da prevenção de comportamentos de risco e da adoção de hábitos de vida saudáveis;

e) Encaminhar para as entidades competentes e procurar as respostas existentes mais adequadas para as necessidades detetadas dos alunos e das famílias acompanhados;

f) Elaborar, implementar, monitorizar e avaliar projetos nacionais e/ou internacionais, quer por mote próprio, quer em parceria com outras entidades, locais, nacionais ou internacionais, particularmente aqueles que permitam a promoção do sucesso escolar e a prevenção do insucesso e abandono escolares;

g) Promover ações de mobilidades e de intercâmbios de alunos, sobretudo dos que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconómica, de acordo com os programas nacionais e europeus disponíveis;

h) Recolher, tratar e fornecer informações acerca de projetos, elaborar relatórios de execução de candidaturas, técnicos e financeiros; proceder à organização e arquivo da documentação referente a candidaturas e projetos;

i) Articular com outros serviços municipais, com as escolas, associações e/ou outros parceiros locais, nacionais ou internacionais com vista à concretização de projetos e ações de âmbito socioeducativo;

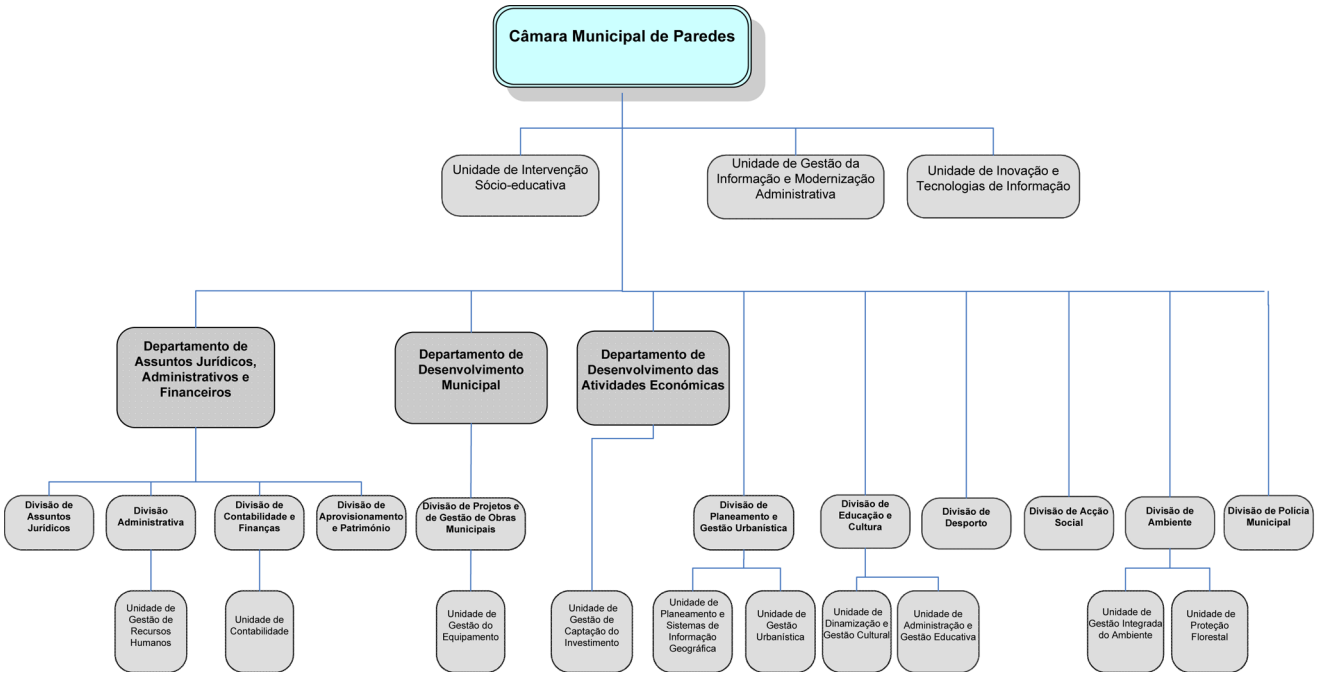
j) Planear, organizar e dinamizar seminários, workshops, eventos, feiras ou outras atividades.

E — Norma revogatória

Com a publicação do presente documento fica expressamente revogado o anterior Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais.

F — Entrada em vigor

O presente modelo de estrutura flexível dos serviços municipais entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*



310807436

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 11560/2017

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 02/08/2017, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 26/07/2017, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A: 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Contabilidade; e,

Ref.ª B: 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro /Secção de Aprovisionamento e Armazém.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e, também a inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial, conforme resposta da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que atualmente é a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), ao *e-mail* enviado para o efeito, em razão de não ter sido, ainda, publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.".

4 — Local de trabalho: área do Município de Pombal.

5 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."

6.1 — Caraterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — Assistente Técnico, para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Contabilidade — Organiza o expediente, arquivo e documentação; Regista, controla e faz circular os documentos da contabilidade pelos diversos serviços; Faz atendimento de fornecedores; Mantém em ordem as contas correntes de terceiros; Faz cabimentações e compromissos de processos de despesa de acordo com o Orçamento e Grandes Opções do Plano em vigor; Executa o processamento e verifica a circulação e conferência das faturas; Confere diariamente a receita e a despesa, e respetivo arquivo, bem como remessa de cheques aos fornecedores, empreiteiros e outras entidades; Procede à conferência das contas-corrente de operações não orçamentais; Emite, quando necessário, as Ordens de Pagamento de operações orçamentais e não orçamentais; Efetua reconciliação bancária; Executa as demais tarefas administrativas subjacentes ao funcionamento dos serviços da responsabilidade do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Contabilidade, bem como outras funções nesta área de atividade.

Ref.ª B — Assistente Técnico, para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro /Secção de Aprovisionamento e Armazém — Promove a organização, registo e atualização permanente do inventário de existências em armazém com um efetivo controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas; Procede ao armazenamento e zela pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em *stock;* Colabora nos procedimentos periódicos de controlo que lhe forem cometidos pelo sistema de controlo interno; Procede ao registo das regularizações necessárias, bem como do movimento de fecho dos meses para cálculo das existências mensais; Executa as demais tarefas subjacentes ao funcionamento dos serviços da responsabilidade do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Aprovisionamento e Armazém, bem como outras funções nesta área de atividade.

6.2 — Constituição dos Júris:

Ref.ª A — Presidente: Joaquim Alberto Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração e Finanças Municipais;

Vogais efetivos: Maria Prazeres Silva Neves, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Adélia Costa Ferreira Marto, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Lídia Maria Sacramento Lopes, Diretora do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro e Micael Mota Santos, Técnico Superior;

Ref.ª B — Presidente: Lídia Maria Sacramento Lopes, Diretora do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Bruno Alexandre Cruz Fernandes, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Joaquim Alberto Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração e Finanças Municipais e Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, Técnica Superior.

7 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

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 interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

8 — Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo acima referido 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele proferido pelo Órgão Câmara Municipal na sua reunião de 26/07/2017 e o meu despacho datado de 02/08/2017, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista em Lei.

9 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Nível habilitacional exigido:

Ref.as A e B — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

11.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

11.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.* Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado; *iii*) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; *iv*) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e/ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; *vi*) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 19.º, da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

11.4 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

11.5 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

12.1 — Os métodos de seleção a utilizar para ambas as Ref.as, serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.3 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas: CF = (PECT x 40 %)+(AP x 30 %) + (EPS x 30 %).

12.4 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com

15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

12.5 — Programa e Legislação comum, para ambas as referências, necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), 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, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

12.6 — Programa e Legislação/Bibliografia específica necessária para a realização das provas, para ambas as referências:

Ref.ª A — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro; Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a qual regulamenta a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA); Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto; Norma de Controlo Interno do Município de Pombal (versão 04) e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Pombal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2014;

Ref.ª B — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro; Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto; Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas (LCPA), aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que regulamenta a Lei dos Compromisso e dos Pagamentos em Atraso; Norma de Controlo Interno do Município de Pombal (versão 04) e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Pombal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2014.

12.6.1 — A indicação da legislação mencionada nos pontos 12.5 e 12.6 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

12.7 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.8 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

12.8.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/.

12.8.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.8.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.8.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

12.9 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para ambas as ref.as serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.10 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: CF = (AC x 35 %) + + (EAC x 35 %) + (EPS x 30 %).

12.12 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.13 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + EP + AD]/5$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 6.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

12.14 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;
≥ 6 e <10 valores = Reduzido;
≥10 e <14 = Suficiente;
≥14 e <18 = Bom;
≥18 e ≤20 Elevado.

12.15 — À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 12.8 a 12.8.4.

13 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no ponto 6.2 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanha-

mento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência dos respetivos procedimentos concursais.

15 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º,da LTFP.

16 — Os candidatos têm acesso às Atas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

17 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos:

i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º, da referida Portaria;

ii) De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/.

18 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

19 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3, do artigo 30.º e n.os 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30.º; *iii*) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/.

20 — Prazos de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência para ambas as referências: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

23 — 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 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Pombal (https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 19.º, da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, ou seja:

Ref.as A e B — Primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5, da carreira geral de Assistente Técnico, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

26 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

14 de setembro de 2017. — A Vice-Presidente da Câmara, *Catarina Silva,* Dr.ª

310782042

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 11561/2017

Para cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público da trabalhadora Natália Maria Esteves Mendes, da carreira/categoria de assistente técnico, posicionada na 6.º posição remuneratória e desligada do serviço em 28 de novembro de 2016.

11 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário.*

310771878

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 11562/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 01 de setembro de 2017 e de acordo com as competências que me são conferidas pelo artigo 35.º, n.º 2 alínea *a*) do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, e nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, determino a mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da Assistente Operacional, Ana Paula da Silva Dinis Lavrador, para Assistente Técnico, com efeitos a 01 de setembro de 2017, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, da categoria de Assistente Técnico.

12 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

310779119

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso n.º 11563/2017

Nos termos do disposto do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal comum, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 29 de novembro de 2016, Aviso n.º 15001/2016, torna-se público que homologuei, em 30/08/2017 os relatórios do júri que comprovam a conclusão com sucesso do período experimental, de acordo com os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 46.º da citada Lei, dos seguintes trabalhadores:

Adelino Alves Ferreira e Jorge Dias José, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Condutor de Máquinas — Manobrador de Equipamentos de Movimentação de Terras.

Vítor Manuel Inácio Tavares, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Pedreiro.

13 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.*

310787268

Aviso n.º 11564/2017

Em cumprimento do previsto 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 Maria Inês Cardoso, na carreira e categoria de Técnica Superior, na área académica de Ciências da Comunicação, com a 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, denunciou nos termos do n.º 1 do artigo 304.º do Anexo da Lei n.º 35/2014 que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a partir de 16/10/2016.

13 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.*

310787187

Aviso n.º 11565/2017

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 cessaram a sua relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores:

Elisa Lopes Pequito, na carreira de Assistente Técnico e na categoria de Coordenador Técnico, com a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 17, por motivo de aposentação, com efeitos a 30/06/2016;

Maria de Fátima Martins Lopes, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2, por motivo de aposentação, com efeitos a 31/07/2016;

Maria Manuela Ramos Andrade, Chefe de Divisão de Obras, Planeamento Urbanístico, Serviços e Equipamentos Urbanos e Ambiente, com a remuneração base mensal de 2613,84€, por motivo de falecimento, com efeitos a 01/08/2016.

13 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

310787057

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso (extrato) n.º 11566/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de recrutamento para a carreira/categoria de assistente operacional, com a referência 4 (auxiliar de serviços gerais), cujo Aviso de abertura n.º 9042/2016, foi publicado na 2.ª série do D. R. n.º 138 de 20/07/2016, foi homologada por despacho do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de 24 de agosto de 2017, a qual se encontra afixada no átrio do edifício da Câmara Municipal de Sabrosa, e disponível na página eletrónica do município em www.sabrosa.pt.

4 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas,* Dr.

310772047

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 11567/2017

Para os efeitos previstos nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores a seguir indicados, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 7320, publicitado no *Diário da República* n.º 110, 2.ª série, de 08/06/2016: Hugo Luís Santos Teixeira — Assistente Técnico (Segurança e Higiene no Trabalho) e José Arlindo Abreu Fernandes — Assistente Operacional (Eletricista), com as classificações de 13 e 14 valores, respetivamente.

6 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente, em substituição da Vereadora com o Pelouro, *José Miguel Velosa Barreto Ferreira Alves*.

310761299

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 762/2017

1.ª Alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da câmara municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto nos artigos 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Santo Tirso em sessão ordinária de 14 de setembro de 2017 (item 6 da respetiva ata) aprovou, sob proposta da câmara municipal em reunião de 7 de setembro de 2017 (item 7), a 1.ª alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, que a seguir se publicita, a qual entrará em vigor no dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

18 de setembro de 2017. — O Presidente, *Joaquim Couto, Dr*.

1.ª Alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

Artigo 1.º

Objeto

A presente alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior tem por objeto a alteração da redação dos artigos 4.º, 6.º, 11.º e 23.º nos termos seguintes:

"Artigo 4.º

Bolsas de Estudo

1 — […] no presente Regulamento.

2 — No caso das renovações de bolsas de estudo, os candidatos terão de demonstrar, em fase de candidatura, que continuam a cumprir com todas as condições de acesso definidas no n.º 1 do artigo 8.º

3 — No caso de incumprimento do número anterior, são indeferidas as renovações das bolsas de estudo.

4 — As renovações das bolsas de estudo indeferidas nos termos do número anterior, revertem para o número de bolsas a atribuir, pela primeira vez, no correspondente ano.

5 — *(Anterior n.º 2.)*

6 — *(Anterior n.º 3.)*

[…]

Artigo 6.º

Formas de pagamento

1 — […] salvo nas situações de prolongamento do período de avaliação das candidaturas na sequência da apresentação de eventuais reclamações e/ou pedidos de esclarecimentos.

2 — […]

Artigo 11.º

Prazo para a apresentação de candidaturas

1 — […] para os pedidos de renovação, e de […].

2 — […]

3 — […] Fixar prazo diferente do previsto no n.º 1 […].

4 — […]

5 — […]

[…]

Artigo 23.º

Publicitação

[…]

3 — Lista definitiva dos candidatos […]."

Artigo 2.º

Entrada em vigor

1 — A presente alteração entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — A presente alteração abrange, no ano letivo 2017/2018, as bolsas de estudo não renovadas do ano letivo 2016/2017.

310789066

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 11568/2017

Cessação de procedimentos concursais

Para os devidos efeitos torna-se público que os procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público

por tempo indeterminado abaixo identificados, ficaram desertos por inexistência de candidatos admitidos:

1 lugar na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de carpinteiro, aberto pelo aviso n.º 9728/2016 — *Diário da República* 2.ª série, n.º 150 de 05.08.2016.

1 lugar na carreira e categoria de Técnico Superior, licenciado na área de som e luz, aberto pelo aviso n.º 14390/2016 — *Diário da República* 2.ª série, n.º 221 de 17.11.2016.

1 lugar na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de calceteiro/pedreiro, aberto pelo aviso n.º 5415/2017 — *Diário da República* 2.ª série, n.º 94 de 16.05.2017.

11 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Oliveira Figueiredo.*

310782861

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Declaração de Retificação n.º 668/2017

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 10795/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017, retifica-se que onde se lê «Maria Amélia Tavares Vicente, Rui Miguel Silva Ramalho e João Miguel Marques Gomes,» deverá ler-se «Jorge Manuel de Sá Amorim, Elisabete Viegas Neto Gomes e Filipe da Cruz Ferreira».

19 de setembro de 2017. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Maria Manuela Palmeiro Calado*.

310790961

MUNICÍPIO DE SILVES

Declaração de Retificação n.º 669/2017

Para os devidos efeitos, se torna público que por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 10311/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 6 de setembro, se procede às seguintes retificações:

Onde se lê:

«[…] em reuniões de dez e vinte e quatro de maio de dois mil e dezassete […]»

deve ler-se:

«[…] em reuniões de dez de maio e dois de agosto de dois mil e dezassete […]»

e no ponto 15.1, onde se lê:

«Ref. E — "Terá a duração de 30 minutos e consistirá no seguinte: […]»

deve ler-se:

«Ref. E — Consistirá no seguinte: […]»

8 de setembro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

310790004

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 11569/2017

Jorge Manuel do Nascimento Botelho, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Tavira, reunida em sessão ordinária de 18 de setembro de 2017, deliberou, por maioria, aprovar o aditamento ao Regulamento de trânsito e estacionamento do concelho de Tavira, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 11 de julho de 2017. Mais torna público que o regulamento foi objeto de publicação, conforme edital (extrato) n.º 302/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2017, para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 30 dias úteis, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para a elaboração de regulamento. O referido regulamento entrará em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* e será disponibilizado na página da internet da autarquia.

19 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*.

Regulamento de trânsito e estacionamento do concelho de Tavira

Preâmbulo

O regulamento de trânsito e estacionamento do concelho de Tavira, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 03 de junho de 2016.

As zonas de estacionamento de duração limitada, objeto de concessão, são alvo de exploração por parte de empresa concessionária, existindo a necessidade de prever a aplicação de uma taxa pelo estacionamento em zona tarifada, sem obtenção do respetivo título e/ou a manutenção do veículo numa zona de estacionamento tarifado por tempo superior ao período de tempo previamente pago.

A competência regulamentar é, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

1 — É aditado o artigo 32.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 32.º-A

Pagamento da taxa

1 — Decorrido o período de tempo pago pelo utente para estacionamento do veículo em zona de estacionamento tarifado, deverá o mesmo:

a) Proceder a novo pagamento, respeitando o limite máximo de permanência aplicável; ou

b) Retirar o veículo do espaço ocupado.

2 — A verificar-se a manutenção do veículo numa zona de estacionamento tarifado por tempo superior ao período de tempo previamente pago é devido o pagamento do valor correspondente à taxa máxima diária prevista, deduzido o valor já pago, que conste do título emitido.

3 — A verificar-se a manutenção do veículo numa zona de estacionamento tarifado sem, que tenha sido adquirido o respetivo título de estacionamento ou sem que o respetivo título esteja exibido no veículo, é devido o pagamento do valor correspondente ao montante da taxa máxima diária prevista.

4 — A taxa máxima diária resulta do produto do valor da taxa horária pelo horário diário afixado e sujeito a pagamento, ou seja, corresponde ao estacionamento de 10 horas (nos dias úteis) ou 5 horas (aos sábados).

5 — O pagamento das taxas referidas nos n.º(s) 2 e 3 é efetuado no prazo de 3 dias úteis, nos termos constantes do aviso colocado no veículo.

6 — Fora dos limites horários referidos no artigo 29.º o estacionamento é gratuito.»

310791171

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 11570/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Técnico Superior (Ciências da Comunicação e Informação), aberto por aviso publicado no D.R. n.º 1269/2017, 2.ª série de 1 de fevereiro de 2017; foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com o trabalhador Marco Paulo de Almeida Luís, com efeitos a 19 de setembro do corrente ano, com a remuneração correspondente à 2.ª posição e ao 15.º nível, da tabela remuneratória única.

19 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310790775

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 11571/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Trancoso, para a carreira/categoria de assistente operacional, visando a constituição de relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no 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, e conforme o preceituado no artigo 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por proposta do Presidente da Câmara Municipal de Trancoso de 13 de junho de 2017, aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 14 de junho de 2017 e despacho de abertura de procedimento do Sr. Presidente da Câmara datado de 25 de julho do corrente ano, foi autorizada abertura pelo período de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro (4) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nos seguintes termos:

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas (LGTFP);

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro — alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro, que adapta a LVCR às autarquias locais;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 06 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal;

Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias;

Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª Serie, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários tipo;

3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

3.2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 8 de maio de 2017: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de assistente operacional, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.", bem como, não existirem reservas de recrutamento internas no Município de Trancoso que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

3.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Âmbito do recrutamento

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 30.º da LGTFP, o recrutamento deverá ser feito, a título excecional, de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, ou sem vínculo de emprego público, nos termos e com os fundamentos constantes da proposta, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 14 de junho de 2017.

5 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, os procedimentos concursais são válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação das respetivas listas unitárias de ordenação final (reserva de recrutamento interna).

6 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A — um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (motorista de pesados de passageiros). Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, como condução e manutenção de viaturas ligeiras e pesados de passageiros, tendo em atenção a segurança dos seus utilizadores e dos bens. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e devendo ainda providenciar a reparação dos mesmos.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho em equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria continua; inovação e qualidade.

Referência B — um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (motorista de pesados de passageiros e de mercadorias). Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, como condução e manutenção de viaturas ligeiras e pesados de passageiros e de mercadorias, tendo em atenção a segurança dos seus utilizadores e dos bens. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e devendo ainda providenciar a reparação dos mesmos.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho em equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria continua; inovação e qualidade.

Referência C — um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (eletricista). Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, desenvolvendo as seguintes funções: instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta e cumpre com as disposições legais relativas às instalações que trata. Determina a posição e instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos; instala quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter circuitos elétricos pretendidos, localizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem utilizando para o efeito as ferramentas adequadas.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho em equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria continua; inovação e qualidade.

Referência D — um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (coveiro). Exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, desenvolvendo as seguintes funções: Assegura o serviço de receção e inumação de cadáveres; procede às exumações e transladações; abre sepulturas com dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; conduz o carro de transporte do corpo até à sepultura. Cumpre as formalidades legais e regulamentares e apoia as diligências ou intervenções das autoridades nos cemitérios; faz a limpeza dos cemitérios, bem como a sua vigilância; cumpre e faz cumprir os regulamentos em vigor.

Competências: Orientação para o serviço público; trabalho em equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria continua; inovação e qualidade.

7 — Local de trabalho: Área do Município de Trancoso

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os referidos no artigo 17.º da LGTFP, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos habilitacionais:

Referência A, B, C e D — Titularidade da Escolaridade Obrigatória — os candidatos deverão possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: o 4.º ano para os nascidos até 31-12-1966; o 6.º ano para os nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980;

o 9.º ano para os nascidos a partir de 01-01-1981; e o 12.º ano para os nascidos após 31-12-1994.

8.3 — Substituição da habilitação:

Em cumprimento da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adverte-se que nas referências

A, B, e C, não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP.

8.4 — Requisitos Especiais:

Referência A — Titularidade de carta de condução categoria D; Certificado de capacidade profissional emitida pelo IMT, para transporte coletivo de crianças (TCC); Certificado carta de qualificação de motorista (CQM) e Cartão de condutor.

Referência B — Titularidade de carta de condução categoria D e C; Certificado de capacidade profissional emitida pelo IMT, para transporte coletivo de crianças (TCC); Certificado carta de qualificação de motorista (CQM); Cartão de condutor e Certificado de aptidão para motorista de veículos pesados de transporte rodoviário de mercadorias (CAM).

Referência C — Os candidatos deverão ainda ser detentores de carteira profissional de eletricista ou de formação profissional, mínimo de 300 horas, adequada ao exercício da função para o qual o procedimento é aberto.

Referência D — Titularidade de carta de condução categoria B.

8.5 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

9 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LGTFP e diretamente da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

10 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicitação no *Diário da República.*

10.2 — Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

10.3 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível na página eletrónica do município, www.cm-trancoso.pt. A apresentação das candidaturas pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Câmara Municipal de Trancoso, Praça do Município, 6420-107 Trancoso, ou pessoalmente naquela morada — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, até ao termo do prazo fixado.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos de identificação (Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão);

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos consecutivos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

10.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.7 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados, determinam a exclusão do procedimento concursal.

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

11 — Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelos júris dos procedimentos concursais, se devidamente comprovadas, mediante fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada.

12 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Trancoso ficam dispensados de apresentar cópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

13 — Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

14 — Métodos de Seleção do Procedimento:

14.1 — Por estar em causa a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e atento o disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, e da alínea *a*) n.º 1 e n.º 4, do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação fornecida pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

14.2 — Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho (bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 da LGTFP.

14.3 — Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

14.4 — Método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios.

15 — Prova de Conhecimentos

15.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionadas com as exigências da função.

15.2 — A Prova de Conhecimentos terá uma ponderação de 40 % da valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.3 — Referências A e B — Assistente Operacional (motorista de Pesados de Passageiros) e Assistente Operacional (motorista de Pesados de Passageiros e mercadorias) respetivamente, a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, terá a natureza teórica de respostas diretas e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e técnica e terá a duração de 1 hora, acrescidos de 30 minutos de tolerância.

15.4 — A Prova de Conhecimentos, acima descrita, admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

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

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.os 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho, e alterado pelas Leis n.os 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 11/2013, de 28 de janeiro, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 08 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 01 de setembro, 8/2016, de 1 de abril e 28/2016, de 23 de agosto.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.

Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, aprovado pela 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 — aplicada à Administração Local através de Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

15.5 — Referência C — Assistente Operacional (eletricista), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, terá a natureza teórica de respostas diretas e incidirá sobre conteúdos de natureza ge-

nérica e técnica e terá a duração de 1 hora, acrescidos de 30 minutos de tolerância.

15.6 — A Prova de Conhecimentos, acima descrita, admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias:

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

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.os 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho, e alterado pelas Leis n.os 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 11/2013, de 28 de janeiro, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 08 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 01 de setembro, 8/2016, de 1 de abril e 28/2016, de 23 de agosto.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, de 20 de junho.

Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, aprovado pela 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 — aplicada à Administração Local através de Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

Decreto Regulamentar n.º 31/83, de 18 de abril.

15.7 — Referência D — Assistente Operacional (coveiro), a Prova de Conhecimentos revestirá a natureza prática e terá a duração máxima de 45 minutos, incidindo sobre tarefas correntes do posto de trabalho a concurso e será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

16 — Avaliação Psicológica

16.1 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16.2 — A Avaliação Psicológica terá uma ponderação de 30 % da valoração final, sendo a mesma avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Avaliação Curricular

17.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

17.2 — A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 30 % da valoração final e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das pontuações dos elementos a avaliar e obedecendo à seguinte fórmula:

$$AC = HA\ (20\ \%) + FP(25\ \%) + EP\ (25\ \%) + AD(30\ \%)$$

Habilitações Académicas (HA);
Formação Profissional (FP);
Experiência Profissional (EP);
Avaliação do Desempenho (AD).

18 — Entrevista de Avaliação de Competências

18.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências terá uma ponderação de 40 %, na valoração final, sendo a mesma avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19 — Entrevista Profissional de Seleção

19.1 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia 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.

19.2 — A Entrevista Profissional de Seleção terá uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo a mesma avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20 — Ordenação Final dos Candidatos

20.1 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$VF= PC/PPS\ (40\ \%) + AP\ (30\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$
$$\text{ou } AC\ (30\ \%)+EAC\ (40\ \%)+EPS\ (30\ \%)$$

em que:

VF = Valoração Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
PPS = Prova Prática e de Simulação

21 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por necessidade urgente para o serviço no recrutamento para estes postos de trabalho, estando em causa razões de celeridade, opta-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do mesmo artigo.

22 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

23 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

24 — Os métodos de seleção, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção serão realizados em data, hora e local a comunicar oportunamente.

25 — Composição do júri:

Procedimento com Referências A, B, C e D

Presidente: Dr. Francisco José Correia Coelho, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Trancoso;

1.º Vogal Efetivo: Dr. Carlos Humberto Gaspar Saldanha, Técnico Superior do Centro Distrital da Segurança Social da Guarda, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Celina Tabosa Ramos Pinto, Técnico Superior da Câmara Municipal de Trancoso;

1.º Vogal Suplente: Dr. Fernando Tavares Delgado, Diretor do Departamento da Administração Geral da Câmara Municipal de Trancoso;

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Carla Sofia Gil Ribeiro Saraiva Gamboa, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Trancoso.

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

27 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de seleção será feita de acordo com uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

28 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

29 — A lista dos resultados obtidos em qualquer um dos métodos de seleção será afixada no placard de informação do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do município, www.cm-trancoso.pt.

30 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na pagina eletrónica do Município, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado à Câmara Municipal de Trancoso, Praça do Município, 6420-107 Trancoso.

31 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no placard de informação do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica www.cm-trancoso.pt.

32 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

33 — Nos termos do decreto acima referido, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência conforme disposto no n.º 2 do art. 3.º do diploma em causa.

34 — Posicionamento Remuneratório:

Referências A, B, C e D

Será determinado de acordo com o disposto no artigo 38.º da LGTFP, tendo em consideração os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 19.º da LOE 2017, aprovada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que na presente data é correspondente ao Nível 1, Posição 1, da categoria de Assistente Operacional, com a atualização da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) para 2017, introduzida pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 86-B/2016, de 28 de dezembro, no valor de 557,00 (€).

35 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, a Câmara Municipal de Trancoso, 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.

36 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, www.bep.gov.pt, por extrato na página eletrónica do Município de Trancoso, www.cm-trancoso.pt e num jornal de expansão nacional.

14 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Trancoso, *Amílcar José Nunes Salvador.*

310783014

MUNICÍPIO DE VAGOS

Regulamento n.º 513/2017

Dr. Silvério Rodrigues Regalado, Presidente da Câmara Municipal de Vagos, torna público, para efeitos do disposto na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Vagos, na sua sessão ordinária de 29 de junho de 2017, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 14 de junho de 2017, o Regulamento de Projetos de Interesse Municipal de Vagos (PIMVagos), que a seguir se publicita, o qual entrará em vigor no dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

14 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Vagos, *Dr. Silvério Rodrigues Regalado.*

Regulamento de Projetos de Interesse Municipal de Vagos (PIMVagos)

Preâmbulo

A organização do Estado Português, de acordo com o disposto no artigo 6.º da Constituição da República Portuguesa, respeita o princípio da autonomia das autarquias locais, de natureza administrativa e financeira, reconhecido por património e finanças próprios, e ainda por um poder regulamentar próprio.

A autonomia financeira, decorrente da existência de receitas próprias de caráter municipal, comporta ainda o exercício de poderes tributários pelos municípios, nos casos e nos termos previstos na lei, no respeito pelo princípio da legalidade.

O Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, atribui às assembleias municipais poderes para concederem isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente a impostos e outros tributos próprios.

O exercício de poderes tributários, pelas assembleias municipais, deve ter por fundamento "razões de ordem local" que se fundam nas próprias atribuições, competências e ações dos municípios, assumindo particular importância para o âmbito de aplicação das concessões das reduções e isenções fiscais os projetos de investimento relativamente aos quais os municípios atribuam especial interesse.

Não existindo um quadro legal que fixe as condições, critérios e pressupostos de que dependem os benefícios fiscais a conceder pelas autarquias locais no âmbito do disposto no n.º 2, do artigo 16.º, do RFALEI, e apesar do facto de, nos termos do n.º 3 da mesma norma legal, existir um limite temporal para as assembleias municipais fixarem o prazo de vigência das isenções totais ou parciais dos impostos municipais, torna-se necessário estabelecer critérios vinculativos que confiram previsibilidade mínima ao exercício dos poderes pelos municípios, por via regulamentar, garantindo assim o respeito pelo princípio da igualdade.

Face a este quadro legal, e considerando que o Município de Vagos tem vindo ao longo dos últimos anos a apostar em políticas económicas para o concelho, nomeadamente através da realização de investimentos, como a criação da Zona industrial de Vagos ou o Parque Empresarial de Soza, de acessibilidades, como a parceria com o Estado Português para o acesso à A17, ou ainda a participação, direta e indireta, na dinamização de atividades económicas, empresariais e sociais de âmbito local, dever-se-á dar continuidade a estas políticas, através da concessão de apoios/benefícios de natureza tributária, de modo a tornar este Concelho mais atrativo à realização de investimentos económicos que viabilizem a criação ou o aumento de postos de trabalho, atento o quadro legal de atribuições e competências das autarquias locais, fixado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do qual compete aos municípios a promoção do desenvolvimento e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações.

Assim, torna-se necessário adotar previamente a definição dos pressupostos do exercício dos poderes tributários da autarquia, que garanta o respeito pelos interesses visados pela legalidade fiscal, proporcionando, em simultâneo, conteúdo e sentido útil ao princípio constitucional da autonomia financeira local.

Neste contexto, o Regulamento de Projetos de Interesse Municipal de Vagos (PIMVagos) visará definir critérios a adotar pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, no que concerne à classificação dos projetos como de interesse municipal para o concelho de Vagos, tendo como objetivo a concessão de isenções de impostos municipais, contribuir para uma maior transparência nas deliberações tomadas pelos órgãos municipais, prosseguir uma política de atribuição de benefícios tributários a entidades e agentes económicos que prossigam atividades de investimento, bem como atrair ou manter no concelho de Vagos investimentos e novas iniciativas de negócios que complementem estruturalmente o seu desenvolvimento endógeno sustentável, estimulando a fixação de população e proporcionando a criação de emprego.

Tendo ainda em consideração o teor da Nota Justificativa que acompanhou o projeto de regulamento, ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa (poder regulamentar), da alínea *d*), do artigo 15.º (poderes tributários), e dos n.os 2 e 3, do artigo 16.º (isenções e benefícios fiscais), da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais), conjugado com as alíneas *m*), do n.º 2, do artigo 23.º (promoção do desenvolvimento), *g*), do n.º 1 e *k*), do n.º 2, do artigo 25.º (competências da Assembleia Municipal), e alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º (competências da Câmara Municipal), do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal, de 14 de junho de 2017, a Assembleia Municipal de Vagos, por deliberação de 29 de junho de 2017, aprovou o seguinte Regulamento:

PARTE I

Disposições gerais e comuns

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento de projetos de interesse municipal procede à classificação de projetos de investimento em Projetos de Interesse Municipal, doravante designados por PIMVagos.

2 — Os projetos de investimento classificados como PIMVagos serão habilitados à concessão de benefícios fiscais municipais, condicionados e temporários, ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, e da alínea *d*), do artigo 15.º e números 2 e 3, do artigo 16.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conjugado com as alíneas *g*), do n.º 1, e *k*), do n.º 2, do artigo 25.º, e alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Os incentivos ao investimento em projetos considerados de interesse municipal consistem na atribuição de benefícios fiscais municipais

referidos no artigo anterior e aplicam-se aos projetos de investimento caracterizados na Parte II do presente regulamento.

2 — Os projetos de investimento referidos no número anterior abrangem todos os setores de atividade económica.

CAPÍTULO II

Condições de elegibilidade comuns

Artigo 3.º

Condições subjetivas

A entidade promotora deverá, obrigatoriamente, à data da apresentação da candidatura a PIMVagos, reunir as seguintes condições de acesso:

a) Encontrar-se legalmente constituída e cumprir as condições legais necessárias ao exercício da sua atividade;
b) Encontrar-se com a situação tributária regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e o respetivo município;
c) Não se encontrar em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tenha o respetivo processo pendente.
d) Dispor de contabilidade organizada;
e) Comprometer-se a manter afeto à respetiva atividade o investimento realizado, bem como a manter a sua localização geográfica, durante um período mínimo de cinco anos a contar da data da realização integral do investimento;
f) O projeto de investimento atingir um montante de investimento mínimo de 250.000,00 euros, com criação de postos de trabalho.

Artigo 4.º

Condições objetivas

Só serão considerados os projetos de investimento cujas aplicações relevantes não tenham iniciado à data da candidatura a PIMVagos.

CAPÍTULO III

Procedimento comum

Artigo 5.º

Classificação de projetos de investimento como PIMVagos

1 — O Município de Vagos procederá à avaliação da candidatura apresentada a PIMVagos através da informação constante do respetivo formulário de candidatura e demais documentação comprovativa dos requisitos habilitantes exigidos pelo artigo 3.º, do presente regulamento.

2 — A candidatura a PIMVagos consubstancia a análise do projeto de investimento com vista à concessão de benefícios fiscais municipais.

3 — As candidaturas são apresentadas por via eletrónica.

4 — O Município de Vagos pode, no decurso da fase de verificação das candidaturas, solicitar aos promotores dos projetos esclarecimentos complementares, os quais devem ser apresentados no prazo de 10 dias, sob pena de se considerar haver desistência do pedido.

5 — O executivo camarário decide o resultado da avaliação da candidatura à concessão dos benefícios solicitados, após parecer dos serviços municipais, a emitir no prazo de 15 dias a contar da data de apresentação da candidatura.

6 — Tal parecer deverá expressar a percentagem dos benefícios a conceder, o período de vigência, com a indicação do início e termo, e os artigos matriciais dos prédios abrangidos, se for caso disso.

7 — Os benefícios são concedidos pelo órgão executivo no estrito cumprimento dos critérios definidos pelo presente regulamento, mediante a outorga de contrato de concessão de benefícios tributários municipais

8 — O parecer a que se refere o presente artigo tem natureza obrigatória, mas não vinculativa para a decisão final a tomar sobre a matéria, pelo órgão municipal competente.

Artigo 6.º

Caducidade da candidatura

1 — A aprovação da candidatura a projetos PIMVagos caduca se, no prazo de 180 dias a contar da data da notificação da sua aprovação, não for outorgado o respetivo contrato de concessão de benefícios fiscais municipais.

2 — No caso previsto no número anterior, a entidade beneficiária só poderá formular nova candidatura decorrido que seja o prazo de 2 anos.

PARTE II

Benefícios tributários ao investimento

CAPÍTULO I

Benefícios fiscais contratuais ao investimento

Artigo 7.º

Critério de determinação para a concessão de benefícios fiscais

1 — Os benefícios fiscais a conceder aos projetos de investimento, classificados como PIMVagos, são atribuídos de acordo com os seguintes fatores:

a) Número de postos de trabalho a criar (PT) — Ponderação de 40 %

i) Até 20 postos de trabalho — 50 %
ii) De 20 até 40 postos de trabalho — 75 %
iii) Mais de 40 postos de trabalho — 100 %

b) Volume do investimento a realizar (VI) — Ponderação de 30 %

i) Igual ou superior a € 250.000,00 até € 500.000,00 — 25 %
ii) Mais de € 500.000,00 até € 1.000.000,00 — 50 %
iii) Mais de € 1.000.000,00 até € 2.500.000,00 — 75 %
iv) Mais de € 2.500.000,00 — 100 %

c) Tempo de implementação do projeto (TI) — Ponderação de 20 %

i) Até 2 anos — 100 %
ii) Até 3 anos — 75 %
iii) Até 4 anos — 50 %

d) Empresa sediada no concelho de Vagos (SE) — Ponderação de 10 %

2 — A classificação final do projeto é a que resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CP = PT*0,40 + VI*0,30 + TI*0,20 + SE*0,10$$

sendo:

CP — Classificação final do projeto (%)
PT — Número de postos de trabalho a criar
VI — Volume do investimento a realizar
TI — Tempo de implementação do projeto
SE — Empresa sediada no concelho de Vagos

Artigo 8.º

Benefícios fiscais

1 — Aos projetos de investimento podem ser concedidos, cumulativamente, os incentivos fiscais seguintes:

a) Isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), relativamente aos prédios utilizados pela entidade beneficiária na atividade desenvolvida no projeto de investimento;
b) Isenção de Derrama.

2 — Os benefícios fiscais referidos no número anterior poderão ser concedidos às entidades beneficiadoras pelo prazo máximo de cinco anos, e eventualmente ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

3 — Os benefícios fiscais concedidos às entidades beneficiadoras deverão obedecer à seguinte calendarização, a saber:

a) Isenção de IMI — Nas situações em que a entidade beneficiária já tenha celebrado a escritura de compra e venda da propriedade, a Câmara Municipal, com a outorga do contrato a que se refere o artigo 10.º, do presente regulamento, comunica a isenção aos serviços da administração fiscal. Caso contrário, após a outorga desse contrato, a entidade beneficiadora requer a isenção do IMI, que será objeto de decisão, comunicada aos serviços da administração fiscal.
b) Isenção de Derrama — Após a outorga do contrato a que se refere o artigo 10.º, do presente regulamento, a Câmara Municipal comunicará aos serviços da administração fiscal a isenção da derrama.

4 — Os benefícios serão concedidos de acordo com a classificação obtida pela aplicação do disposto no artigo 7.º, em função dos seguintes parâmetros:

i) Classificação final do projeto igual ou superior a 90 % — Isenção de 5 anos;
ii) Classificação final do projeto igual ou superior a 80 % e inferior a 90 % — Isenção de 4 anos;

iii) Classificação final do projeto igual ou superior a 70 % e inferior a 80 % — Isenção de 3 anos;
iv) Classificação final do projeto até 70 % — Isenção de 2 anos;

Artigo 9.º

Decisão

1 — Compete à Câmara Municipal, atribuir o estatuto de "Projeto de Interesse Municipal de Vagos", PIMVagos, e fixar quais os benefícios fiscais a ele associados nos termos do disposto no artigo anterior.
2 — A atribuição do estatuto PIMVagos aciona de imediato os mecanismos de fiscalização e acompanhamento previstos nos artigos 12.º e 13.º

CAPÍTULO II

Contrato

Artigo 10.º

Contrato de concessão de benefícios tributários municipais

1 — A concessão dos benefícios fiscais é objeto de contrato a celebrar entre o Município de Vagos e a entidade beneficiária.
2 — O contrato de concessão dos benefícios fiscais fixa obrigatoriamente os objetivos e as metas a cumprir pela entidade beneficiária, os benefícios tributários municipais concedidos, o prazo de duração, com a indicação do seu início e termo, e, sempre que possível, os artigos matriciais dos prédios abrangidos.
3 — O contrato de concessão de benefícios fiscais deverá ser outorgado no prazo de 180 dias, a contar da data da notificação da aprovação da candidatura a projeto PIMVagos.
4 — O incumprimento pela entidade beneficiária da obrigação prevista no número anterior impede a apresentação de nova candidatura a projeto PIMVagos durante o prazo de 2 anos.

Artigo 11.º

Documentos instrutórios do contrato de concessão de benefícios tributários municipais

A entidade beneficiária da concessão de benefícios tributários municipais procede à entrega, consoante o caso, dos seguintes documentos instrutórios:

1 — Requerimento para a isenção, em formulário próprio, acompanhado dos seguintes documentos, quando aplicável:

i) Cópia do contrato promessa do negócio a realizar;
ii) Certidão da conservatória do registo comercial ou declaração de início de atividade emitida pela administração fiscal;
iii) Fotocópia do cartão de NIPC da sociedade;
iv) Fotocópia dos cartões de identificação dos administradores/gerentes;
v) Certidão permanente do registo predial do prédio objeto do pedido;
vi) Caderneta predial do prédio objeto do pedido;
vii) Declaração sob compromisso de honra de que irá manter a empresa no concelho de Vagos durante um prazo mínimo de cinco anos a contar da data da realização integral do investimento.

2 — Outros documentos tidos por convenientes.

Artigo 12.º

Monitorização das condições de celebração e execução do contrato

Os contratos de concessão de benefícios tributários outorgados, bem como os respetivos aditamentos, serão levados ao conhecimento da Assembleia Municipal em vista à fiscalização do cumprimento do presente regulamento, na primeira sessão daquele órgão deliberativo, realizada após a sua celebração.

Artigo 13.º

Fiscalização e acompanhamento

1 — O Município de Vagos proporciona assessoria burocrática na marcha do procedimento do PIMVagos, através de um Gestor de Projeto.
2 — O Gestor de Projeto será responsável, a nível dos serviços municipais, pelo acompanhamento da tramitação procedimental do projeto, assegurando também a sua articulação com outras entidades públicas envolvidas.
3 — O Gestor de Projeto será responsável pela verificação do cumprimento do mesmo, nos termos da candidatura apresentada e do contrato de concessão, tendo por base os documentos comprovativos de apresentação obrigatória pela entidade beneficiária, elaborando semestralmente relatório relativo à execução dos objetivos e metas contratualizadas entre as partes, a submeter à apreciação do órgão executivo.
4 — Caso se verifique que os benefícios tributários contratualizados no âmbito dos projetos de investimento classificados como PIMVagos diferem dos valores objeto da análise da candidatura apresentada, comprometendo a classificação obtida, haverá direito a devolução do respetivo benefício no montante do remanescente.
5 — Para efeitos do disposto no n.º 3, do presente artigo, a entidade beneficiária fica obrigada a fornecer ao Município de Vagos, anualmente, os seguintes documentos, sem prejuízo de quaisquer outros que se entenda como indispensáveis à fiscalização e acompanhamento, e que estejam direta ou indiretamente relacionados com a natureza do pedido de benefício fiscal:

i) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações fiscais;
ii) Documentos comprovativos do cumprimento das obrigações para com a segurança social;
iii) Mapas de pessoal;
iv) Balanços e demonstrações de resultados.

Artigo 14.º

Renegociação

1 — O contrato pode ser objeto de renegociação a pedido de qualquer das partes, caso ocorra algum evento que altere substancialmente as circunstâncias em que as partes fundaram a sua vontade de contratar.
2 — Qualquer alteração contratual decorrente da renegociação referida no número anterior é submetida a aprovação nos termos do artigo 9.º

Artigo 15.º

Resolução do contrato

1 — A resolução do contrato é declarada pelo Município de Vagos nos seguintes casos:

a) Não cumprimento dos objetivos e obrigações estabelecidas no contrato, nos prazos aí fixados, por facto imputável à entidade beneficiária;
b) Prestação de informações falsas sobre a situação da entidade beneficiadora ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação e acompanhamento dos projetos.

2 — Caso se verifique alguma situação suscetível de conduzir à resolução do contrato, a Câmara Municipal comunica à entidade beneficiária da concessão de benefícios tributários municipais a sua intenção de propor a resolução do contrato, podendo esta responder, por escrito, querendo, no prazo de 30 dias.
3 — Analisada a resposta à comunicação, ou decorrido o prazo para a sua emissão, a Câmara Municipal emite um parecer fundamentado, no prazo de 60 dias, no qual elabora uma proposta fundamentada em que propõe, se for o caso, a resolução do contrato de concessão de benefícios tributários municipais.

Artigo 16.º

Efeitos da resolução do contrato

1 — A resolução do contrato nos termos do artigo anterior implica a perda total dos benefícios concedidos desde a data de aprovação do mesmo, e ainda a obrigação de, no prazo de 30 dias a contar da respetiva notificação, e independentemente do tempo entretanto decorrido desde a data da verificação dos respetivos factos geradores de imposto, pagar, nos termos da lei, as importâncias correspondentes às receitas fiscais não arrecadadas, acrescidas de juros compensatórios.
2 — Na falta de pagamento dentro do prazo de 30 dias, referido no número anterior, há lugar a procedimento executivo.

PARTE III

Disposições finais

Artigo 17.º

Regime transitório

1 — Durante o prazo de um ano, a contar da data de entrada em vigor do presente regulamento, poderão ser considerados, para efeitos

do disposto no artigo 4.º, os projetos de investimento cujas aplicações relevantes tenham ocorrido após 1 de outubro de 2015, ou que tenham adquirido a correspondente autorização de utilização após essa data.

2 — Na situação precisa do número anterior, em tudo o mais e sempre que possível, aplicar-se-á o presente regulamento com as necessárias adaptações, sendo que os benefícios fiscais apenas poderão operar para o futuro.

Artigo 18.º

Prorrogação dos benefícios fiscais

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 8.º, a prorrogação dos benefícios fiscais está sujeita a apresentação de pedido, por parte da entidade beneficiadora, devidamente fundamentado, sobre o cumprimento dos objetivos e metas fixadas no contrato de concessão, competindo à Câmara Municipal a sua eventual aprovação.

2 — A prorrogação dos benefícios fiscais está sujeita a averbamento no contrato de concessão.

Artigo 19.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes do presente regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões relativas à interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidas pelo Presidente da Câmara, com observância da legislação em vigor.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

310781946

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 11572/2017

Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE)

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público que, a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, em sua sessão ordinária de 4 de setembro do corrente ano, aprovou ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as alterações ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, aprovadas pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 22 de agosto de 2017, cujo texto se transcreve para os devidos efeitos.

11 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

CAPÍTULO X

Compensação

Artigo 102.º

Cálculo do valor da compensação nos PMOT

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

4 — Para efeitos da aplicação do artigo 101.º A — legalização de edificações, do regulamento do PDM, a taxa de compensação prevista no número anterior tem uma redução de:

a) Habitação — 50 %;
b) Comércio, Serviços, Industria e Armazéns — 60 %;
c) Construções anexas e outros edifícios isolados — 70 %

310779938

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 11573/2017

1 — Em conformidade com o disposto nos Artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no uso da competência que é conferida pelos Artigos 17.º e 23.º da Lei n.º 49/2012 e ainda com o disposto nos n.os 9 e 10 do Artigo 21.º e no n.º 1 do Artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugada com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por despachos do Exmo. Sr. Presidente da Câmara foram renovadas as comissões de serviço, pelo período de três anos, para os seguintes cargos:

Chefe de Divisão de Finanças e Recursos Humanos, Sra. Dra. Ana Maria Moura dos Santos, com efeitos a 07.10.2017;
Chefe de Divisão de Educação, Ação Social e Desporto, Sr. Dr. Torcato Fernando Carvalho, com efeitos a 07.10.2017;
Chefe de Divisão da Cultura, Turismo e Juventude, Sr. Dr. Agostinho Mendes Rocha, com efeitos a 07.10.2017;
Chefe de Divisão de Obras Municipais, Sra. Eng.ª Paula Cristina Pereira Marques, com efeitos a 07.10.2017;
Chefe de Divisão de Manutenção, Oficinas e Transportes, Sr. Eng.º Delfim Manuel de Sousa Cruz, com efeitos a 07.10.2017.

2 — O cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização e Metrologia não foi objeto de renovação, a pedido da titular do cargo, Sra. Eng.ª Isabel Alexandra Duarte Ribeiro, pelo que cessará em 06.10.2017.

3 — Foi designado em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e Ambiente, Sr. Arqt.º Eduardo José Paupério Pereira Silva, com efeitos a 16 de agosto de 2017.

4 — Foi ainda exonerado a seu pedido, no cargo de Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e Ambiente, o Sr. Eng.º Luís Alberto Correia Monteiro, com efeitos a 15 de agosto de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eng.º José Augusto Sobral Pires*.

310786303

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 11574/2017

Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Técnico Superior (área de Ciências Sociais)

Lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: http://recursoshumanos.cmvfxira.com (*link:* "listas de ordenação final"), a Lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso n.º 2436/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 49, de 09 de março de 2017, a qual foi homologada, por meu despacho de 15 de setembro de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

310787121

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 11575/2017

De acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação resultante da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE de 2017), determino a consolidação das mobilidades internas intercarreiras dos seguintes trabalhadores, com efeitos a 08/09/2017, atendendo a que se encontram reunidas todas as condições e requisitos previstos no n.º 1 e 2 do citado artigo:

Ricardo José Carmo Fernandes, consolidação da mobilidade interna intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior (posição 2 — nível 15 da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única);

Ana Luísa Domingos André Marques, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico (posição 1 — nível 5 da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única);

8 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes.*

310784887

MUNICÍPIO DE VISEU

Regulamento n.º 514/2017

Viseu Habita — Programa Municipal de Apoio à Reabilitação de Habitações

Preâmbulo

Os Municípios, no âmbito das suas atribuições e competências, estão cada vez mais empenhados em dar resposta às famílias carenciadas nas mais diversas áreas.

Pretende-se com o programa Viseu Habita responder às necessidades mais prementes no âmbito da habitação, nomeadamente na reabilitação das edificações degradadas pertencentes a agregados familiares carenciados.

Este Regulamento tem como legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e os artigos 23.º, n.º 2, alíneas *h*), *i*), *m*) e *n*), 25.º, n.º 1, alínea *g*) e 33.º, n.º 1, alínea *v*) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, por um período de 30 dias úteis, através da sua colocação no sítio da internet da Câmara Municipal de Viseu, e nos locais e publicações de estilo, nomeadamente a publicação do Aviso n.º 1667/2017, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 31, de 13 de fevereiro de 2017 e da Declaração de Retificação n.º 168/2017, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 10 de março de 2017, nos termos do disposto no artigo 101.º, n.os 1 e 2 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Viseu e Assembleia Municipal, em 14 de junho de 2017 e 26 de junho de 2017, respetivamente, procedendo-se à sua publicação no *Diário da República* nos termos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia após a publicação no *Diário da República.*

Neste sentido, o apoio a conceder nesta área pela Câmara Municipal de Viseu, tem por base o normativo a seguir articulado.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *h*), *i*), *m*) e *n*) do n.º 2, do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º e alínea *v*) do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Viseu.

Artigo 3.º

Objeto

O presente programa destina-se à reabilitação de edifícios degradados, construídos antes de 1970, propriedade ou arrendados a famílias carenciadas.

Artigo 4.º

Situações prioritárias

Serão consideradas prioritárias as seguintes situações:

a) Emergência social: catástrofes naturais ou acidentes de origem humana (ex: inundações, derrocadas, incêndios);
b) Grave precariedade habitacional;
c) Desadequação do alojamento por motivos de deficiência física e/ou mental;
d) Agregados familiares com deficientes e/ ou menores na sua constituição;
e) Agregados familiares que integrem pessoas com mais de 65 anos de idade;
f) Vítimas de violência doméstica;
g) Fracos recursos económicos.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente diploma consideram-se:

a) Obras de reabilitação — todas as obras necessárias para restituir ao imóvel as condições de habitabilidade exigidas há data da sua realização;
b) Agregado familiar — o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituído pelos cônjuges nos termos do artigo 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos;
c) Rendimento anual bruto — o valor correspondente à soma dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar;
d) Indexante dos apoios sociais — doravante designado por IAS, é o valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 53-B/2010, de 28 de abril.

Artigo 6.º

Disponibilidades financeiras

A dotação anual para este programa é fixada nas Grandes Opções do Plano da Autarquia.

Artigo 7.º

Limites de rendimentos

Serão aprovadas candidaturas ao Viseu Habita de pessoas ou agregados familiares cujo rendimento anual bruto seja igual ou inferior aos seguintes limites:

Limite de rendimentos por cada indivíduo

	Coeficiente (a)	IAS (b)	Fórmula de cálculo
Maior	1,50	b)	(a) × (b) × 14
Segundo maior	1,00		
Maior a partir do terceiro	0,75		
Menor	0,50		
Pessoa com deficiência ou com Idade superior a 65 anos (acresce*)	0,25		

*Nota: será acrescido ao limite máximo do rendimento anual bruto, 0,25 vezes o valor do IAS, por cada indivíduo c/ deficiência comprovada ou pessoa com mais de 65 anos de idade

No caso de indivíduo maior que não apresente rendimentos de trabalho dependente ou de independente que declare rendimentos inferiores ao salário mínimo nacional e não faça prova de estar incapacitado para o trabalho ou reformado por velhice ou invalidez, presume-se, para o efeito do cômputo do rendimento anual bruto do respetivo agregado familiar, que aquele aufere um rendimento de valor correspondente a um salário mínimo nacional, salvo se se comprovar que aufere rendimentos superiores, caso em que são estes os relevantes para o efeito.

Artigo 8.º

Condições de acesso

As candidaturas ao Viseu Habita deverão observar os seguintes requisitos:

a) o rendimento anual bruto do agregado familiar tem que ser igual ou inferior ao estabelecido no artigo 7.º;
b) nenhum elemento do agregado familiar pode ser proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação;
c) a habitação a reabilitar deve corresponder à residência do candidato, não podendo assim estar devoluta;

d) excecionalmente, serão admitidas candidaturas de habitações devolutas, desde que estas passem a constituir-se como habitação própria e única dos requerentes por um período mínimo de 5 anos;

e) nas candidaturas referentes a fogos arrendados, devem observar-se os seguinte pressupostos:

1. O contrato de arrendamento deve estar em vigor há pelo menos 5 anos;
2. Os inquilinos devem estar autorizados pelos proprietários a realizar as obras;
3. Os senhorios não podem aumentar o valor da renda por um período mínimo de 5 anos.

Artigo 9.º

Impedimentos

1 — A um mesmo fogo ou edifício não pode ser efetuada mais que uma candidatura no âmbito deste programa, por um período de 10 anos, excetuando-se os casos de candidaturas a trabalhos de diferente natureza dos anteriormente comparticipados.

2 — Em caso de alienação do imóvel nos 10 anos subsequentes à atribuição do financiamento/assinatura do Acordo de Colaboração, deve o candidato proceder à devolução da comparticipação recebida.

Artigo 10.º

Prazo das Candidaturas

1 — O período normal de candidaturas decorre de 15 de Janeiro a 15 de Março de cada ano, salvo deliberação diferente tomada pela Câmara Municipal de Viseu.

2 — Pode a Câmara Municipal de Viseu, em situações excecionais, aprovar candidaturas fora do prazo normal de candidaturas.

Artigo 11.º

Instrução das candidaturas

O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do B.I. e N.I.F. (ou outros) de todos os elementos do agregado familiar;
b) Declaração da Junta de Freguesia referente à composição do agregado familiar;
c) Declaração de rendimentos (I.R.S. ou outro) de todos os elementos do agregado familiar;
d) Declaração do senhorio em como autoriza a realização das obras e não aumenta o valor da renda por um período mínimo de 5 anos (para fogos arrendados);
e) Documento que prove a qualidade de proprietário e/ou de arrendatário;
f) Certidão de teor;
g) Consulta ao património (certidão das finanças) de todos os elementos do agregado familiar;
h) Memória descritiva dos trabalhos a realizar, com estimativa de custos (orçamento discriminado elaborado pelo empreiteiro que realizará as obras);
i) Ficha de candidatura devidamente preenchida (a fornecer pelos serviços);
j) Levantamento fotográfico da habitação;
k) Nos casos em que as candidaturas se refiram a edificações sujeitas ao regime de propriedade horizontal, e, desde que envolvam obras nas partes comuns do edifício, tem de ser apresentada ata da reunião do condomínio a autorizar a sua execução. Para as situações em que não haja condomínio constituído e em que o edifício seja propriedade de mais que 1 pessoa, deve ser apresentado documento que refira expressamente a autorização de todos os proprietários.

Artigo 12.º

Apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas serão apreciadas por Comissão específica a nomear pelo Presidente da Câmara, sendo elaborado relatório com a descrição dos trabalhos a realizar e respetivas comparticipações.

2 — A referida Comissão consultará, no âmbito do presente programa, as Juntas de Freguesia e as Instituições Particulares de Solidariedade Social, que se julguem necessárias à apreciação das candidaturas apresentadas.

Artigo 13.º

Comparticipações

A comparticipação ao abrigo do presente programa, processa-se sob a forma de subsídio a fundo perdido, e não pode ultrapassar os 5.000 Euros por habitação, com os seguintes limites para os diversos trabalhos comparticipáveis:

Designação dos trabalhos (construções executadas antes de 1970)	Valor máximo de comparticipação
1 — Construção de casa de banho com equipamento mínimo de lavatório, sanita e base de duche, e respetivas ligações às redes de água e esgotos	1.500 Euros
2 — Colocação de armário de cozinha e respetivo lava-loiça e respetivas ligações às redes de água e esgotos	300 Euros
3 — Substituição da rede elétrica e quadro.	500 Euros
4 — Reparação e/ ou substituição de pavimentos por iguais materiais devidamente tratados (incluindo elementos resistentes para o caso de soalhos de madeira)	800 Euros
5 — Pintura interior da habitação	800 Euros
6 — Reabilitação das fachadas do edifício, nomeadamente a colocação de pedra à vista, limpeza de cantarias, reboco e pintura exterior	800 Euros
7 — Substituição de caixilharias exteriores (portas e janelas)	800 Euros
8 — Reparação e/ ou substituição da cobertura por materiais da mesma natureza, colocação de tubos de queda e caleiras, sendo estes ligados à rede pública de drenagem	2.000 Euros

Artigo 14.º

Aprovação das candidaturas

Cabe à Câmara Municipal de Viseu a aprovação das candidaturas, sob proposta da Comissão do Viseu Habita.

Artigo 15.º

Comunicações

Os candidatos serão informados por escrito dos resultados da candidatura, bem como de qualquer outro facto relevante para o processo.

Artigo 16.º

Prazo para execução das obras

Os candidatos ficam obrigados a efetuar os trabalhos conforme a candidatura no prazo de 1 ano após a comunicação, excetuando-se o caso de obras decorrentes de projeto, cujo prazo de execução deve corresponder ao da respetiva licença.

Artigo 17.º

Condicionantes das obras

1 — Sempre que a lei o exija, as obras a realizar deverão ser instruídas de projeto e da respetiva autorização e/ ou licença por parte da Câmara Municipal de Viseu.

2 — Caso o candidato, à data da candidatura, tenha já em elaboração projeto de reconstrução/ ampliação/ alteração do edifício, a candidatura será aprovada condicionalmente, podendo passar a definitivamente aprovada, mediante a apresentação da autorização e/ ou licença por parte da Câmara Municipal de Viseu.

Artigo 18.º

Ajudas extraordinárias

1 — Quando se verifique a necessidade de projeto de reconstrução/ ampliação/ alteração e o candidato não possuir comprovadamente meios para o providenciar, o processo será enquadrado no programa *Viseu Solidário* (Anexo I), *Projeto Solidário* (Anexo II), e/ ou outros, para a eventual comparticipação do projeto, com base no qual o candidato poderá formular nova candidatura ao Viseu Habita no período normal de candidaturas do ano subsequente.

2 — Os casos devidamente justificados, de manifesta precariedade habitacional e económica, em que a comparticipação ordinária ao abrigo do presente programa se revele manifestamente insuficiente, serão automaticamente enquadrados no programa *Viseu Solidário*, e/ ou outros, para a eventual atribuição de apoio complementar de acordo com os preceitos e escalões definidos naqueles programas.

Artigo 19.º

Processamento das comparticipações

1 — As comparticipações são processadas da seguinte forma:

a) 30 % após aprovação da candidatura;
b) 70 % após a conclusão dos trabalhos, mediante apresentação de faturas, realização de vistoria e aprovação do respetivo relatório.

2 — Os requerentes deverão apresentar os recibos referentes ao pagamento da totalidade das obras no prazo de máximo de um mês após o pagamento integral da comparticipação concedida.
3 — No caso de obras em habitações devolutas, a comparticipação referida na alínea *b*), do ponto 1, do presente artigo, apenas será atribuída após:

a) Apresentação do atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia respetiva (local onde foi realizada a obra);
b) Parecer favorável da Comissão do Viseu Habita.

Artigo 20.º

Situações excecionais

Poderão vir a ser ponderadas, reconhecidas e apoiadas situações excecionais, desde que especificamente fundamentadas pela Comissão do Viseu Habita.

Artigo 21.º

Famílias numerosas

1 — Podem beneficiar do regime especial previsto no artigo seguinte as famílias numerosas, entendendo-se como tal os agregados familiares que comprovadamente tenham três ou mais dependentes a cargo.
2 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se família numerosa o agregado constituído de acordo com uma das seguintes situações:

a) Os cônjuges não separados judicialmente de pessoas e bens e os seus dependentes;
b) Cada um dos cônjuges ou ex-cônjuges, respetivamente, nos casos de separação judicial de pessoas e bens ou de declaração de nulidade, anulação ou dissolução do casamento, e os dependentes a seu cargo;
c) O pai ou a mãe solteiros e os dependentes a seu cargo;
d) O adotante solteiro e os dependentes a seu cargo.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, e desde que devidamente identificados pelo número fiscal de contribuinte na declaração de rendimentos, consideram-se dependentes:

a) Os filhos, adotados e enteados, menores não emancipados, bem como os menores sob tutela;
b) Os filhos, adotados e enteados, maiores, bem como aqueles que até à maioridade estiverem sujeitos à tutela de qualquer dos sujeitos a quem incumbe a direção do agregado familiar, que, não tendo mais de 25 anos nem auferindo anualmente rendimentos superiores ao valor da retribuição mínima mensal garantida, tenham frequentado no ano a que o imposto respeita o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, estabelecimento de ensino médio ou superior;
c) Os filhos adotados, enteados e os sujeitos a tutela, maiores, inaptos para o trabalho e para angariar meios de subsistência, quando não aufiram rendimentos superiores ao salário mínimo nacional mais elevado.

Artigo 22.º

Regime especial

1 — Desde que apresentem um deficiente estado de conservação, os edifícios a reabilitar, habitados por famílias numerosas, podem ter sido construídos depois de 1970.
2 — Relativamente a famílias numerosas, as candidaturas ao presente programa podem ser apresentadas a todo o tempo.
3 — A comparticipação a atribuir ao abrigo do presente programa processa-se sob a forma de subsídio a fundo perdido, com os limites estabelecidos no artigo 13.º incrementados de 20 %, quer para os diversos tipos de trabalhos comparticipáveis, quer para o montante global de comparticipação, que pode assim atingir o valor máximo de € 6.000,00.

ANEXO I

Viseu Solidário (Habitação)

1 — O apoio complementar para despesas no âmbito da habitação traduz-se em:

a) Comparticipação de projetos de construção/reconstrução/ampliação/alteração de habitação própria e permanente;
b) Obras de reabilitação em habitação própria e permanente;
c) Criação de condições de acessibilidade em habitação própria ou arrendada;
d) Redução ou isenção do pagamento de taxas relativas aos procedimentos de controlo prévio para a realização de obras ao abrigo dos programas nacionais e municipais de apoio à habitação;
e) Redução do pagamento das ligações de ramais de água e/ ou saneamento para habitação própria e permanente.

2 — O limite de rendimentos para acesso aos diversos apoios é calculado da seguinte forma:

Limite de rendimentos por cada indivíduo

	Coeficiente (a)	IAS (b)	Fórmula de cálculo
Maior	0,80	b)	(a) × (b) × 14
Segundo maior	0,60		
Maior a partir do terceiro	0,40		
Menor	0,30		
Pessoa com deficiência ou com idade superior a 65 anos (acresce*)	0,20		

*Nota: será acrescido ao limite máximo do rendimento anual bruto, 0,20 vezes o valor do IAS, por cada indivíduo c/ deficiência comprovada ou pessoa com mais de 65 anos de idade;

3 — Os escalões e respetivas percentagens de comparticipação são os seguintes:

Escalão	Comparticipação	Definições
0 % ≤ RAB/LRA < 20 %	90 %	RAB — rendimento anual bruto (do agregado familiar).
20 % ≤ RAB/LRA < 40 %	80 %	
40 % ≤ RAB/LRA < 60 %	60 %	LRA — limite do rendimento do agregado (conforme tabela anterior).
60 % ≤ RAB/LRA < 80 %	40 %	
80 % ≤ RAB/LRA ≤ 100 %	20 %	

4 — O valor máximo do apoio a conceder não pode ser superior a 20 vezes o IAS.

ANEXO II

Projeto Solidário

1 — O Projeto Solidário é um programa de ajuda a famílias carenciadas do Concelho de Viseu que, habitando em edifícios degradados, pretendam proceder à sua reabilitação e, para tal, necessitem de um projeto devidamente instruído. O presente programa apela à consciência social de toda a Sociedade, nomeadamente dos titulares de profissões de interesse público, como é o caso dos Arquitetos e Engenheiros.
2 — Este programa compatibiliza-se com os diversos programas de ajuda à reabilitação de habitações de âmbito nacional e municipal em vigor, nomeadamente o SOLARH, Viseu Habita, Viseu Solidário e/ou outros que se venham a aplicar.

3 — O presente programa resulta da colaboração entre:

3.1 — Município de Viseu.

3.2 — Gabinetes de Arquitetura, Gabinetes de Engenharia, Arquitetos e Engenheiros em nome individual, doravante designados por Projetistas Solidários.

4 — Os Projetistas Solidários têm a oportunidade de "apadrinhar" famílias carenciadas do Concelho, designadas pelo Município de Viseu, e providenciar, em condições especiais, um projeto de construção/ reconstrução/ ampliação/ alteração da habitação devidamente instruído.

5 — O Município de Viseu promoverá a divulgação do programa, bem como dos Projetistas Solidários aderentes e dos projetos por eles elaborados.

6 — Os projetos utilizarão as soluções mais simples e económicas possíveis, de forma a garantir a exequibilidade dos mesmos.

7 — Os Projetistas Solidários deverão tomar todas as diligências necessárias à aprovação do projeto e licenciamento da obra junto de todas as Entidades competentes.

8 — O Município mediará o contacto entre os Projetistas Solidários e as famílias selecionadas e colaborará em todas as diligências que se revelem necessárias.

30 de agosto de 2017. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas.*

310769707

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVERCA DO RIBATEJO E SOBRALINHO

Aviso n.º 11576/2017

Alteração do mapa de pessoal para 2017

Para cumprimento do disposto no artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se pública a alteração do mapa de pessoal desta Autarquia elaborado de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Atribuição/ compet.ª/ atividade	Vínculo	Técnico superior (grau 3) Progressão remuneratória de 1 a 14					Encarregado operacional (grau 1) Progressão remuneratória de 1 a 5					Coordenador técnico (grau 2) Progressão remuneratória de 1 a 4					Assistente técnico Progressão remuneratória 1 a 9					Assistente operacional Progressão remuneratória 1 a 8					Totais ocup.
		Ocupad.	Vagos	A criar	A extinguir	Total	Ocupad.	Vagos	A criar	A extinguir	Total	Ocupad.	Vagos	A criar	A extinguir	Total	Ocupad.	Vagos	A criar	A extinguir	Total	Ocupad.	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes	CTFP -TI	–	1		–	1	–	–	–	–	–	1	–	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1
Assegurar as atribuições da freguesia no âmbito dos serviços gerais exteriores	CTFP -TI	–	–	–	–	–	–	2	–	–	2	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Serviços Administrat.	CTFP -TI	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	13	1	3	–	17	–	–	–	–	–	13
Serviços Gerais — nomeadamente: limpeza urbana, cemitério, jardins, obras e limpeza de instalações. . .	CTFP -TI	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	44	8	–	–	52	44
	CTFP-TRC	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4	3	–	–	7	4
Totais		–	1	–	–	1	–	2	–	–	2	1	–	–	–	1	13	1	3	–	17	46	11	–	–	59	62

Total geral — 80.

Aprovado em reunião extraordinária de Junta.

11 de agosto de 2017. — O Presidente da Junta, *Afonso Costa.*

310779249

UNIÃO DE FREGUESIAS DE ÁZERE E COVELO

Aviso n.º 11577/2017

Para efeitos do disposto nos n.os 2 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público, que encontra-se disponível para consulta, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, devidamente homologada a 15 de setembro de 2017, nos *placards* informativos da União de Freguesias de Ázere e Covelo, e na página eletrónica oficial da Câmara Municipal de Tábua, em www.cm-tabua.pt, relativamente ao procedimento concursal comum, aberto por publicação do Aviso n.º 5650/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio de 2017, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (relação jurídica de emprego público por tempo determinado), para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Serviços Gerais.

19 de setembro de 2017. — A Presidente da Junta, *Isabel Maria Castanheira Diniz Oliveira Lourenço*.

310790823

FREGUESIA DE BRAGA (SÃO VÍTOR)

Aviso n.º 11578/2017

Para os devidos efeitos, e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação a termo resolutivo incerto de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de atividade de animador socioeducativo, aberto por aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128 de 5 de julho de 2017, bem como na Bolsa de Emprego Público e nos locais de estilo da Junta de Freguesia na mesma data e no *Diário de Notícias* em 6 de julho de 2017, homologada pela Junta de Freguesia em 15 de setembro de 2017, se encontra afixada nos locais de estilo da Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica.

Conforme o previsto no n.º 3 do artigo 39.º do citado diploma, da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia de Braga (São Vítor), *Ricardo Jorge Pereira da Silva*.

310789341

FREGUESIA DE FÁTIMA

Despacho n.º 8640/2017

Homologação da lista unitária de ordenação final

A lista unitária de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para constituição de RJEP no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, área funcional contabilidade — REF. A — Publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97 — 19 de maio 2017 — aviso n.º 5653/201.

Nos termos da ATA n.º 7/2017, tendo notificado a única candidata da classificação final e da dispensa do prazo para o exercício do direito de participação de interessados, considerando a decisão favorável à mesma (dispensa consagrada no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo).

Assim, sob proposta do júri, homólogo, a Lista Unitária de Ordenação Final, da candidata aprovada ao procedimento, bem como as restantes deliberações do Júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão dos candidatos.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Sofia Marques Simões, 17,3 valores, única candidata admitida em todas as fases do procedimento.

Determino, quedo ato de homologação, sejam notificados todos os candidatos incluindo os excluídos, se os houver, nos termos do n.º 4, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

Mais determino, que se iniciem os trâmites legais tendo em vista o respetivo recrutamento da candidata.

20 de setembro de 2017. — O Presidente de Junta de Freguesia, *Humberto António Figueira da Silva*.

310794444

FREGUESIA DO LUSO

Aviso n.º 11579/2017

Procedimento concursal comum para constituição de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea *a*) do artigo 3.º e alínea *a*) do art. 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia do Luso de 31/07/2017, e da autorização da Assembleia de Freguesia de 08/08/2017, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação do posto de trabalho a seguir identificado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia do Luso aprovado para o ano de 2017, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, para a execução das atividades que se referem e nos termos seguintes:

2 — Posto de Trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na junta de Freguesia do Luso para a categoria de Assistente Operacional, nem existir em reserva de recrutamento, para esta categoria, conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, candidatos com o perfil adequado, porquanto não foi ainda realizado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho: circunscrição da Junta de Freguesia de Luso.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

5.1 — Tarefas de inumação, exumação e trasladação de cadáveres, manuseamento e manutenção de máquinas, manutenção e limpeza de espaços urbanos.

5.2 — Grau de complexidade funcional 1 — cf. anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.3 — A descrição das funções não prejudica nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LGTFP, a atribuição ao trabalhador em causa de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento interna que deles resulte.

7 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 1, o qual consiste no montante pecuniário de 557,00 € (quinhentos e cinquenta e sete euros), contudo a posição remuneratória a oferecer ao trabalhador a recrutar é, não obstante de, nos termos estritamente definidos na Lei e verificados pressupostos excecionais, se possa vir a oferecer posição diferente.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: Poderão candidatar -se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e que são os seguintes:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Habilitações literárias exigidas — escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, não podendo ser substituída por formação ou experiência profissional.

8.2 — Requisitos especiais: Carta de condução de veículos ligeiros.
8.3 — Nos termos dos artigos 12.º n.º 1 e 13.º n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967; o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e aos nascidos a partir de 1 de aneiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do Sistema Educativo).
9 — Âmbito de recrutamento: podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.
9.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;
9.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia do Luso de 30 de janeiro de 2017, de acordo com o artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
9.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrem 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.
10 — Formalização da candidatura:
10.1 — Prazo: As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo, de uso obrigatório, disponível no site www.jfluso.pt e na Sede da Junta de Freguesia do Luso dirigido ao Presidente, devidamente datado e assinado, entregue pessoalmente na referida Sede, durante as horas normais de expediente (9.00 h às 12.30 h e 14.30 h às 18.00 h) ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para a Rua Emídio Navarro, n.º 128, 3050-224 Luso.
10.2 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte papel.
10.3 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias;
b) *Curriculum Vitae,* detalhado, devidamente datado e assinado e instruído com fotocópias simples dos documentos comprovativos de todos os factos neles referidos;
c) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

10.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos portadores de deficiência devem declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.
10.6 — 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, bem como exibição dos originais dos documentos apresentados.
10.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.
11 — Métodos de Seleção: nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação final de 45 %.
Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação final de 25 %.
Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação final de 30 %.

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos profissionais e/ou académicos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar.

a) A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórico-prática, e incidirá sobre a avaliação da capacidade para o desempenho das tarefas de acordo com as normas e procedimento exigidos para a função, designadamente:

i) Grupo 1 — Conhecimento, seleção e domínio das ferramentas, utensílios e maquinaria necessária à abertura, fecho e tratamento final de covais;
ii) Grupo 2 — Conhecimento e aplicação do regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres;
iii) Grupo 3 — Conhecimento e aplicação da legislação em vigor em matéria de Higiene e Segurança no Trabalho;

A prova é constituída por 3 grupos de perguntas sendo que o Grupo 1 corresponde a uma pergunta de desenvolvimento, o Grupo 2 e o Grupo 3 correspondem a 10 perguntas de escolha múltipla cada um.

b) A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C$$

em que:

PC = Prova de Conhecimentos
A = Conhecimento, seleção e domínio das ferramentas, utensílios e maquinaria necessária à abertura, fecho e tratamento final de covais — 7 valores;
B = Conhecimento e aplicação do regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres — 7 valores;
C = Conhecimento e aplicação da legislação em vigor em matéria de Higiene e Segurança no Trabalho — 6 valores;

c) A prova terá a duração máxima de 45 minutos;
d) Bibliografia:

Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho;
Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro;
Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;

A bibliografia mencionada no ponto anterior será disponibilizada no site da Junta de Freguesia de Luso em www.jfluso.pt.
e) Este método de seleção terá uma ponderação de 45 % na valoração final.

11.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

a) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, o nível atingido em cada uma e o resultado final obtido;
b) A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Este método de seleção terá uma ponderação de 25 % da valoração final.

11.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS): 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Este método de seleção será valorado na escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % da valoração final.

11.4 — Ordenação final (OF): a ordenação final dos candidatos será 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, por aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 45\ \%\ PC + 30\ \%\ AP + 25\ \%\ EPS$$

11.5 — Métodos de Seleção e Critérios Específicos — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria, tratando -se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, são sujeitos aos seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º, da Lei 12-A/2008 de 27 de fevereiro:

11.5.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

a) Serão considerados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado por entidades competentes; Formação profissional (FP); Experiência profissional (EP) e a avaliação de desempenho (AD);

b) Este método de seleção será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

c) Só serão contabilizados os elementos relativos as habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia;

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte;

e) O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

11.5.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência de comportamentos em análise;

b) O 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.

11.6 — Ordenação final (OF): a ordenação final destes candidatos será 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, por aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40\ \%\ AC + 60\ \%\ EAC$$

11.7 — Excecionalmente e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de seleção obrigatório, a avaliação curricular (AC).

11.8 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.9 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se por isso, excluídos da ordenação final.

12 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

13 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos:

13.1 — Excluídos e aprovados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

13.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de seleção com a indicação do respetivo dia, hora e local.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pela Junta de Freguesia, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta (sede e outros), nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — Período experimental para Assistente Operacional — nos termos da alínea *a*) do n.º 1, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o período experimental terá a duração de 90 dias.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica desta Junta de Freguesia (www.jfluso.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

18 — Composição do Júri:

Presidente do Júri: António Antunes Gaspar Pita — Chefe do Sector de Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal da Mealhada;

1.º Vogal efetivo: Susana Maria de Castro Cabral — Técnica Superior e Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal da Mealhada, designado para substituir o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Luís Miguel de Paiva Simões, Técnico Superior — Chefe do sector de Educação e Desporto da Câmara Municipal da Mealhada.

1.º Vogal suplente: Virgínia Maria Fernandes Pereira Lucas de Melo — Professora do 1.º ciclo e Coordenadora, Ministério da educação-EB1 da Pampilhosa;

2.º Vogal suplente: Pedro Filipe de Figueiredo Ramalheira — Vigilante da Natureza de 1.ª classe do Departamento de Conservação da Natureza e Florestas do Centro — Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas;

18.1 — O 1.º Vogal Efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

9 de agosto de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Claudemiro Manuel Jesus Semedo.*

310733289

FREGUESIA DA LUZ

Aviso n.º 11580/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (coveiro), aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 235, 9 de dezembro de 2016, que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com o seguinte trabalhador: Mário André dos Santos Areínha, carreira/ categoria de Assistente Operacional (coveiro), com início a 15 de setembro de 2017, com a remuneração mensal ilíquida de €557, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional.

18 de setembro de 2017. — O Presidente da Junta, *Victor Manuel Morais Mata.*

310787024

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 11581/2017

Conclusão do período experimental

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7695/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 20 de junho, referência A

e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Carlos Manuel Cardoso Teixeira; Hugo Pereira Borges e Paulo Alexandre da Costa Correia de Barros, foi cumprido o período experimental (pelo período de 90 dias). Após avaliação do período experimental, o executivo homologou, em 28 de agosto de 2017, a sua conclusão com sucesso.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Freguesia, *Belarmino Silva*.

310784384

FREGUESIA DE SAMORA CORREIA

Aviso n.º 11582/2017

Procedimento Concursal Comum para a ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional, a que se refere o Aviso n.º 3118/2017, publicado no D.R. n.º 60 de 24.03.2017

Ordenação final dos candidatos

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público a lista de ordenação final, do procedimento concursal em epígrafe, homologada na reunião da Junta de Freguesia de Samora Correia, de 12.09.2017:

José Manuel Dinis da Silva: 15,55 Valores
Hélder José da Silva Jesus: 15,50 Valores
Joaquim Neves da Silva: 15,30 Valores
Francisco José Malico Paulino: 14,85 Valores
Carlos Alberto Silva Bento: 13,80 Valores
José Manuel Valério Grou: 13,60 Valores
Silvestre dos Santos Duarte *a*)
José Alberto Carvalho Nunes Feijoca *b*)

a) Excluído por falta de comparência à Prova Prática de Conhecimentos
b) Excluído por falta de comparência à Entrevista Profissional de Seleção

20 de setembro de 2017. — O Presidente da Junta, *Hélio Manuel Faria Justino*.

310794144

FREGUESIA DE SANTA CLARA

Aviso (extrato) n.º 11583/2017

Período Experimental

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o período experimental de vínculo, na carreira e categoria de Técnico Superior (áreas de desporto — Refª A; e de Gestão — Refª E), cumprido pelos trabalhadores Ricardo Filipe Salvado Lourinho (Refª A) e Nuno Miguel da Fonseca Benazra Brito dos Santos (Refª E), na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Freguesia de Santa Clara, foi concluído com sucesso. O resultado deste período experimental foi homologado por deliberação da Junta de Freguesia, datada de 13 de setembro de 2017.

14 de setembro de 2017. — A Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara, *Maria da Graça Resende Pinto Ferreira.*

310779662

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

Aviso n.º 11584/2017

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de catorze de julho de dois mil e dezassete, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras da assistente técnico, Maria Helena Marcelino Silvestre, para a carreira/categoria de técnico superior, nos termos do disposto no artigo 92.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho na atual redação, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017, por um período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11 da tabela remuneratória única.

13 de setembro de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Miguel Rodrigues Costa*.

310781062

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 11585/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto no n.º 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo indeterminado para Assistente Operacional, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 203, de 21 de outubro de 2016, com a referência E 1 posto de trabalho com funções de Eletricista, homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em reunião de 12 de setembro de 2017.

Candidatos Aprovados:

1 — Rui Pedro da Silva Bernardino — 15,43 valores
2 — João Paulo Lopes Galvão — 14,46 valores
3 — Telmo Fernando Barros Jacinto — 14,03 valores

Candidatos não Aprovados: Faltaram ao método de seleção Prova de Conhecimentos: Hélder Manuel Melo dos Santos e Ivo Alexandre dos Santos Neves. Faltaram ao método de seleção Avaliação Psicológica: Luís Manuel Esteves Carvalho Carradas e Vítor Manuel de Sousa Costa. Faltou à Entrevista Psicológica: Filipe Brás Varanda Marques.

Consideram-se notificados da lista de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum.

19 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

310792216

Aviso n.º 11586/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto no n.º 4 e 6 do artigo 36.º da portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo indeterminado para Assistente Operacional, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 203, de 21 de outubro de 2016, com a referência B 2 postos de trabalho com funções de Motorista de Pesados, homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em reunião de 12 de setembro de 2017.

Candidatos Aprovados:

1 — António Manuel dos Santos Pires — 17,05 valores
2 — Luís Miguel Conde Venceslau — 15,78 valores
3 — David Miguel da Conceição Neves Raposo — 14,11 valores
4 — João Paulo Lopes Galvão — 11,34 valores
5 — Vasco Manuel dos Santos Pereira Luís — 10,60 valores

Consideram-se notificados da lista de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum.

19 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

310792184

Aviso n.º 11587/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo indeterminado para Assistente Operacional, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 203, de 21 de outubro de 2016, com a referência F 2 postos de trabalho com funções de Pedreiro, homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em reunião de 12 de setembro de 2017.

Candidatos Aprovados:

1 — Celso Rodrigues Soares — 16,44 valores
2 — Eusébio Cartaxo de Carvalho — 16,09 valores
3 — José João da Silva Sousa — 13,24 valores
4 — Samuel José Tomé Santos — 12,90 valores
5 — João Manuel Romão Aniceto — 12,76 valores

Candidatos não Aprovados: Faltaram ao método de seleção Prova de Conhecimentos: Armando João Tavares Figueiredo Vila Verde e Vítor Manuel Gomes dos Santos.

Consideram-se notificados da lista de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum.

19 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

310792224

Aviso n.º 11588/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo indeterminado para Assistente Operacional, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 203, de 21 de outubro de 2016, com a referência D 1 posto de trabalho com funções de Serralheiro, homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em reunião de 12 de setembro de 2017.

Candidatos Aprovados:

1 — Samuel José Tomé Santos — 16,19 valores
2 — António Fernando da Silva Oliveira — 12,77 valores
3 — Sérgio Manuel dos Santos Silva — 12,26 valores

Candidatos não Aprovados. Faltaram ao método de seleção Prova de Conhecimentos: Hélder Manuel Melo dos Santos e Nuno Miguel Soares Albano.

Consideram-se notificados da lista de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum.

19 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

310792208

Aviso n.º 11589/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum por tempo indeterminado para Assistente Operacional, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 203, de 21 de outubro de 2016, com a referência C 5 postos de trabalho com funções de Auxiliar de Serviços Gerais, homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em reunião de 12 de setembro de 2017.

Candidatos Aprovados:

1 — Ricardo Jorge Ribeiro Frade — 15,85 valores
2 — Eusébio Cartaxo de Carvalho — 15,79 valores
3 — André Fialho da Costa Morais — 15,29 valores
4 — Celso Rodrigues Soares — 14,52 valores
5 — Samuel José Tomé Santos — 14,03 valores
6 — António José Vieira Marques — 13,54 valores
7 — José João Silva Sousa — 13,47 valores
8 — David Diniz Rodrigues — 12,77 valores
9 — Delmar Morgado Afonso — 12,64 valores
10 — Joel Fernando Félix Ferreira — 12,14 valores
11 — Sérgio Manuel dos Santos Silva — 11,93 valores
12 — Mauro Alexandre Almeida Fagulha — 11,86 valores

Candidatos não Aprovados: Faltaram ao método de seleção Prova de Conhecimentos: António Manuel dos Santos Pires, Cátia Raquel Martins Parreira Silva Rocha, Hélder Manuel Melo dos Santos, João Carlos Ferreira Afonso, Luís Carlos Pereira do Couto, Paulo Jorge de Jesus Santos e Vítor Manuel Gomes dos Santos. Por obter uma classificação inferior a 9,50 valores na Prova de Conhecimentos: Ricardo Alexandre Leal Urbano. Faltaram ao método de seleção Avaliação Psicológica: António Diamantino Santos Serrenho, Armando João Tavares Figueiredo Vila Verde, Filipe Miguel Oliveira Ferreira Santos e Sérgio Miguel Coutinho Pimenta. Faltou à Entrevista Psicológica: Nuno Miguel Soares Albano.

Consideram-se notificados da lista de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum.

19 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

310792192

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 11590/2017

Consolidação da Mobilidade Interna na Categoria

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, por deliberação do Conselho de Administração de 14 de agosto de 2017, observado o disposto no n.º 3 do artigo 99.º da citada lei, obtida a anuência da Câmara Municipal do Seixal, foi autorizada, com efeitos a 01 de setembro de 2017, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza) a António José Afonso Prata Martins, integrando um posto de trabalho do mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, mantendo a remuneração que detinha no serviço de origem.

25 de agosto de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

310792573

Aviso n.º 11591/2017

Conclusão do Período Experimental

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 45.º e seguintes da citada lei, torna-se público que foi homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, em reunião de 14 de agosto de 2017, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Ricardo Filipe Gonçalves Afonso, concorrente admitido por recurso à reserva de recrutamento na sequência de procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), conforme Aviso n.º 4297/2016, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29 de março.

25 de agosto de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

310792524

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso n.º 11592/2017

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos para a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos SIMAR de Loures e Odivelas, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de engenheira civil — Ref.ª1/2017, a que se refere o Aviso n.º 5781/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23.05.2017, o código de oferta OE201705/0324 na Bolsa de Emprego Público e o anúncio no jornal "Correio da Manhã" do dia 2017.05.24, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que a lista dos resultados do primeiro método de seleção — Prova de Conhecimentos, se encontra afixada para consulta em placard da Divisão de Recursos Humanos dos SIMAR, sito na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, em Loures, encontrando-se ainda disponibilizada na respetiva página eletrónica, em www.simar-louresodivelas.pt> Recursos Humanos> procedimentos concursais> procedimentos concursais a decorrer.

O prazo para a audiência dos interessados é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso, para, querendo, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.

Nos termos do n.º 5, do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível em www.simar-louresodivelas.pt> Recursos Humanos> procedimentos concursais> Formulários de uso obrigatório> com a designação de «Exercício do Direito de Participação de Interessados», que deverá ser datado e assinado.

O processo do procedimento concursal pode ser consultado, na Divisão de Recursos Humanos, na morada acima referida, mediante agendamento prévio.

14 de setembro de 2017. — A Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, *Helena Campos.*

310784554

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE MONTIJO

Aviso n.º 11593/2017

Homologação da lista unitária de ordenação final

Em conformidade e nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que foi homologada por despacho do Senhor Presidente datado de 14 de agosto de 2017, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no Mapa de Pessoal dos SMAS Montijo e para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho de Assistente Operacional na unidade orgânica das Redes de Água e Drenagem de Águas Residuais Urbanas e Pluviais, aberto pelo aviso n.º 15625/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 238 de 14 de dezembro de 2016 e retificado pela Declaração de Retificação n.º 203/2017 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 66 de 3 de abril de 2017.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível para consulta na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo, em www.mun-montijo.pt.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decorrer da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista de ordenação final, que se encontra afixada nestes serviços e na página eletrónica do município.

12 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nuno Ribeiro Canta.*

310784895

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 11594/2017

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (Cabouqueiro) — lista unitária de ordenação final

De harmonia com o estabelecido no 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 foi homologada, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS tomada em sua reunião de 12 de setembro de 2017, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal em título, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 22 de junho de 2017 — Aviso n.º 7809/2016.

Lista unitária de ordenação final:

1.º Nuno Humberto Benedito Filipe — 14,52 valores
2.º Carlos Manuel Bento dos Santos — 13,98 valores

Candidatos Excluídos (nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro), na sua atual redação:

Sérgio Nuno do Nascimento Pintão
Joaquim Manuel Alves Miranda
Marcolino Domingos Franco Ferreira
Odílio Anastácio Silva Rodrigues
Vítor Manuel Gomes Ferreira

14 de setembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Antunes Bernardes,* Dr.

310780925

PARTE J1

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 11595/2017

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por despacho da Diretora-geral, de 09.07.2017, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 34.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de Diretor Adjunto da Unidade dos Grandes Contribuintes.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

14 de setembro de 2017. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro.*

310781021

Aviso n.º 11596/2017

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro e por despacho da Diretora-Geral, de 2017.08.25, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de chefe de divisão, da Divisão de Justiça Tributária da Direção de Finanças de Aveiro.

A indicação dos requisitos legais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

15 de setembro de 2017. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

310783939

ECONOMIA

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso n.º 11597/2017

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015, de 3 de setembro, e por meu despacho de 4 de setembro de 2017, faz-se público que a Direção-Geral das Atividades Económicas, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 3.º da Portaria n.º 316/2015, de 30 de setembro, referente ao cargo de Diretor de Serviços da Sustentabilidade Empresarial (DSSE).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

12 de setembro de 2017. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

310785226

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750