II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 1 de abril de 2014 Número 64

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 4664/2014:

Prorroga por mais um ano, com efeitos a partir de 9 de março de 2014, a comissão de serviço, como Mordomo, de Jorge da Silva Lopes 8693

Despacho n.º 4665/2014:

Determina que, no presente ano, as comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades se realizem na cidade da Guarda 8693

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 13/2014:

Nomeia um vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E.P.E. 8693

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 352/2014:

Retifica a resolução n.º 36/2013, de 31 de dezembro, da Presidência do Conselho de Ministros, que nomeia os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro de 2013 8694

Declaração de retificação n.º 353/2014:

Retifica a resolução n.º 3/2014, de 24 de janeiro, da Presidência do Conselho de Ministros, que nomeia os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014 8694

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Despacho n.º 4666/2014:

Subdelegação de competências 8694

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho (extrato) n.º 4667/2014:

Designação em regime de comissão de serviço para o cargo de diretor do Departamento de Bens Culturais da licenciada Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho 8695

Presidência do Conselho de Ministros e Município de Águeda

Contrato n.º 213/2014:

Contrato de auxílio financeiro mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no Município de Águeda 8696

Presidência do Conselho de Ministros e Município de Mogadouro

Contrato n.º 214/2014:

Contrato de auxílio financeiro «Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio em Picões, entre 8 e 11 de julho de 2013, no município de Mogadouro» 8697

Presidência do Conselho de Ministros e Município de Tondela

Contrato n.º 215/2014:

Contrato de auxílio financeiro "Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na Serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no município de Tondela" 8698

Presidência do Conselho de Ministros e Município de Torre de Moncorvo

Contrato n.º 216/2014:

Contrato de auxílio financeiro "Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio em Picões, entre 8 e 11 de julho de 2013, no município de Torre de Moncorvo". 8698

Presidência do Conselho de Ministros e Município de Vouzela

Contrato n.º 217/2014:

Contrato de auxílio financeiro «Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no município de Vouzela» 8699

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 4402/2014:

Renovação de comissão de serviço 8700

Aviso n.º 4403/2014:

Renovação de comissão de serviço 8700

Aviso n.º 4404/2014:

Renovação de comissão de serviço 8700

Aviso n.º 4405/2014:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Alexandra Felicidade Antunes Vargas 8700

Declaração de retificação n.º 354/2014:

Retifica a autorização de coordenação das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Lisboa, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53 de 17 de março de 2014, aviso (extrato) n.º 3685/2014 8701

Despacho n.º 4668/2014:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Sintra 3, José António de Matos dos Santos. 8701

Despacho n.º 4669/2014:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Estremoz, João Luís Aleixo de Almeida. 8703

Despacho n.º 4670/2014:

Delegação de competências da diretora de finanças-adjunta de Aveiro, em regime de substituição, Gina Maria Martins Gomes 8705

Ministérios das Finanças e da Administração Interna

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

Despacho n.º 4671/2014:

Concessão de compensação por morte do ex-Guarda nº2070657, Henrique Daniel de Jesus Pessoa 8706

Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinetes do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 247/2014:

Autoriza o Instituto de Informática, I. P. a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de "Supervisão Aplicacional" 8707

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 4672/2014:

Exoneração do ministro plenipotenciário de 2.ª classe — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — António Manuel Torres Domingues Leão Rocha, no cargo de cônsul-geral de Portugal em Bordéus e transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros 8707

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 4673/2014:

Subdelegação de competências 8708

Despacho n.º 4674/2014:

Subdelegação de competências 8708

Despacho n.º 4675/2014:

Ingresso na categoria de praças, no posto de primeiro-grumete em regime de contrato, de vários militares 8708

Despacho n.º 4676/2014:

Subdelegação de competências 8709

Despacho n.º 4677/2014:

Subdelegação de competências 8709

Exército:

Despacho n.º 4678/2014:

Subdelegação de competências no subdiretor da Direção de Serviços de Pessoal 8709

Força Aérea:

Portaria n.º 248/2014:

Ingresso no quadro de oficiais CHBM de um militar 8709

Portaria n.º 249/2014:

Ingresso no quadro de oficiais TMMEL de dois militares 8710

Portaria n.º 250/2014:

Passagem à situação de reserva do MGEN MED 064567-C, Eduardo Manuel Nunes Torpes Santana 8710

Ministério da Justiça

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

Aviso (extrato) n.º 4406/2014:

Nomeação em comissão de serviço da licenciada Maria de Lurdes Barata Pires de Mendes Serrano, como conservadora da Conservatória dos Registos Centrais 8710

Despacho (extrato) n.º 4679/2014:

Nomeação em comissão de serviço da licenciada Maria de Lurdes Barata Pires de Mendes Serrano como conservadora da Conservatória dos Registos Centrais 8710

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações:

Despacho n.º 4680/2014:

Declaração de utilidade pública com caráter de urgência, da expropriação do bem imóvel e direitos a ele inerentes, necessário à execução da obra da "EN 3 (Ex-IP2) — km 144+130 — Estabilização do Talude de Escavação (LD)" 8710

Despacho n.º 4681/2014:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da "EN 109 — Beneficiação entre Espinho (km 18+400) e o limite do concelho de Ovar (km 40+200)" 8711

Despacho n.º 4682/2014:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à construção da obra da "EN 309 - km 3+600 - Muro de Suporte de Aterro (LD)". 8714

Despacho n.º 4683/2014:

Declaração de utilidade pública com caráter de urgência das expropriações relativas às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da «EN 217 e EN 317 - Rotunda de Izeda» . . . 8715

Despacho n.º 4684/2014:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à construção da obra da "Concessão Túnel do Marão - A4/IP4 - Amarante / Vila Real - Sublanço Campeã / Parada de Cunhos (Revisão A)" 8716

Despacho n.º 4685/2014:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da EN351 — Isna de Oleiros/Pontão do laranjeiro (IC8) — aditamento 2 8723

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo:

Despacho n.º 4686/2014:

Confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Alentejo Marmóris Hotel & Spa, de 5 estrelas, sito em Vila Viçosa, de que é requerente a sociedade Jardimajestic, Lda. Processo nº 15.40.1/12415 8724

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 4687/2014:

Designa para o cargo de chefe de divisão de Apoio à PCS a licenciada Sónia Raquel dos Santos Gonçalves, em comissão de serviço, pelo período de três anos 8725

Despacho n.º 4688/2014:

Designa para o cargo de chefe de divisão de Planeamento e Organização a licenciada Maria Edite Amaral de Barros Claro 8725

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 4689/2014:

Dá por findo, o exercício do cargo de inspetora-diretora da Unidade Regional do Norte, que vinha sendo exercido, em regime de substituição, pela licenciada Rute Alexandra Carvalho Frazão Serra e designa, em sua substituição, a licenciada Margarida Isabel da Conceição Portela Brás 8726

Despacho n.º 4690/2014:

Designa a mestre Jacinta da Silva Ladeira para o cargo de inspetora-chefe (cargo de direção intermédia de 2.º grau), da Unidade Operacional I, da Unidade Regional do Norte 8726

Despacho n.º 4691/2014:

Designa a licenciada Mónica Lamolinairie Paraty Barbosa para o cargo de inspetor-chefe (cargo de direção intermédia de 2.º grau), da Unidade Operacional II, da Unidade Regional do Norte 8727

Direção Regional da Economia do Centro:

Édito n.º 131/2014:

PC 4504112553 0161/18/08/305 8728

Édito n.º 132/2014:

PC 4504112555 0161/18/2/194 8728

Édito n.º 133/2014:

PC 4504100194 0161/1/17/298 8728

Édito n.º 134/2014:

PC 4504112557 0161/9/4/260 8728

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Édito n.º 135/2014:

PC 4504085482 171/11.11/1904 8728

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 136/2014:

PC 4504116815 EPU/13156 8728

Édito n.º 137/2014:

PC 4504116818 EPU/13157 8729

Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.:

Aviso n.º 4407/2014:

Lista de antiguidade do pessoal do InCI, I. P., com referência a 31 de dezembro de 2013 . . . 8729

Despacho n.º 4692/2014:

Subdelegação de competências na área dos processos de contraordenação 8729

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4408/2014:

Nomeação precedendo concurso na modalidade de nomeação definitiva 8729

Ministérios da Economia e do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinetes dos Secretários de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade e do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 4693/2014:

Reconhece o relevante interesse público da ampliação da unidade industrial da CELOPLÁS – Plásticos para a Indústria, S.A., localizada na freguesia de Grimancelos, concelho de Barcelos 8729

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

Despacho n.º 4694/2014:

Estabelece as linhas gerais dos procedimentos a seguir no cálculo da revisibilidade previsto no Decreto-Lei n.º 240/2004, de 27 de dezembro, relativamente à participação das centrais com CMEC no mercado da banda de regulação secundária bem como os princípios da formação do preço da banda de regulação secundária auferido pelos centros eletroprodutores que participam no mercado de serviços de sistema, tomando por referência o mercado de serviços de sistema Espanhol 8730

Direção-Geral do Território:

Regulamento n.º 131/2014:

Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Direção-Geral do Território. 8731

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura:

Despacho n.º 4695/2014:

Subdelega competências no licenciado Eduardo Albano Duque Correia Diniz, diretor-geral do Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP). 8734

Despacho n.º 4696/2014:

Subdelega competência no licenciado António Frederico Sousa Cid de Sousa Falcão, presidente do conselho diretivo do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. (IVV, I. P.) 8734

Gabinete do Secretário de Estado do Mar:

Despacho n.º 4697/2014:

Fixa as quotas de pesca disponíveis para Portugal para o ano de 2014, nas áreas de regulamentação da Organização das Pescarias do Noroeste do Atlântico (NAFO) e da Comissão de Pescarias do Atlântico Nordeste (NEAFC) - Mar de Irminger. 8735

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 4409/2014:

Autorização de consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior, José Miguel Brandão Coelho e Campos Ghira, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8738

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 4410/2014:

Nomeados os júris da especialidade de reumatologia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial 8738

Aviso n.º 4411/2014:

Nomeados os júris da especialidade de Saúde Pública, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica — júri n.º 1 de saúde pública (ARS LVT, ARS Algarve e ARS Alentejo). 8738

Aviso n.º 4412/2014:

Nomeado o júri único da especialidade de cirurgia cardiotorácica, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica 8738

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

Despacho (extrato) n.º 4698/2014:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente de medicina geral e familiar Maria Teresa Perez Reyes 8739

Despacho (extrato) n.º 4699/2014:

Consolidação de mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Manuela Falardo Batista 8739

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Aviso n.º 4413/2014:

Consolidação da cedência de interesse público, na categoria, da assistente técnica Ana Márcia Teixeira Gouveia 8739

Aviso n.º 4414/2014:

Autoriza a mobilidade interna na categoria à enfermeira Ana Filipa Couceiro Virgínio 8739

Aviso n.º 4415/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes 8739

Aviso n.º 4416/2014:

Consolidação da mobilidade interna na categoria dos técnicos de análises clínicas e saúde pública Pedro Miguel Oliveira Ramoa e Susana Cristina Andrade Marques Duarte 8739

Aviso n.º 4417/2014:

Prorrogação do acordo de cedência de interesse público da assistente graduada sénior da carreira médica hospitalar de imunohemoterapia Maria Luísa Dias Horta Oliveira Pais 8739

Deliberação n.º 857/2014:

Mobilidade intercarreiras do assessor de saúde Artur Augusto Paiva. 8739

Despacho n.º 4700/2014:

Autorização de licença sem remuneração de longa duração ao enfermeiro Carlos Eduardo Moreira Pinto. 8739

Despacho n.º 4701/2014:

Autorizado o regime de trabalho a tempo parcial à técnica superior Délia Martins Falcão Barbosa 8740

Despacho n.º 4702/2014:

Autoriza o regime de acumulação de funções privadas ao assistente operacional Luís Miguel da Silva Cunha. 8740

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

Aviso n.º 4418/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8740

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Declaração de retificação n.º 355/2014:

Retificação de dados relativos à classificação profissional atribuída aos docentes João Miguel de Barros Zão e Sónia Cristina Henriques Pires Fernandes 8740

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 4419/2014:

Afixação da lista de antiguidade do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas da Alapraia, Cascais 8740

Aviso n.º 4420/2014:

Rescisão por mútuo acordo 8740

Aviso n.º 4421/2014:

Lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de rescisão por mútuo acordo . . . 8740

Declaração de retificação n.º 356/2014:

Retifica o aviso n.º 3947/2014. 8740

Aviso n.º 4422/2014:

Recondução do diretor, Carlos Alberto Pais dos Santos 8741

Aviso n.º 4423/2014:

Rescisão por mútuo acordo 8741

Aviso (extrato) n.º 4424/2014:

Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2013 8741

Aviso n.º 4425/2014:

Procedimento concursal prévio à eleição de diretor para o Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente 8741

Aviso n.º 4426/2014:

Lista de antiguidade de pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2013 8741

Aviso n.º 4427/2014:

Rescisão por mútuo acordo ao abrigo da Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho. 8741

Aviso n.º 4428/2014:

Pena disciplinar aplicada a funcionária do Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha, Porto 8742

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 4703/2014:

Determina a alteração ao regulamento aprovado pelo despacho n.º 18223/2008, de 8 de julho. 8742

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Aviso n.º 4429/2014:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do GEP 8742

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso n.º 4430/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, da técnica superior Susana Maria Maia de Oliveira Félix 8742

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 858/2014:

Licença sem vencimento para exercício de funções em Organismo Internacional, Dr. Paulo Duarte de Mesquita Teixeira 8743

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 4704/2014:

Contratação na categoria de professor auxiliar 8743

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 4705/2014:

Nomeação de júri para provas de obtenção do grau de doutor, no Ramo em Estudos Americanos, requeridas pela mestre Filomena Valentina Relva Ferra 8743

Universidade do Algarve

Aviso n.º 4431/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Engenharia Física Tecnológica 8743

Aviso n.º 4432/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — património cultural 8745

Aviso n.º 4433/2014:

Procedimento concursal comum para admissão de um técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — Línguas e Literaturas Modernas — Variante Estudos Ingleses e Alemães 8746

Aviso n.º 4434/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior de educação e intervenção comunitária 8747

Aviso n.º 4435/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Assessoria de Administração 8748

Aviso n.º 4436/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Sociologia 8750

Contrato (extrato) n.º 218/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Hugo Emanuel dos Reis Sales da Cruz Pinto, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial, a 35 %, para a Faculdade de Economia 8751

Regulamento n.º 132/2014:

Regulamento específico do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas 8751

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 4437/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra — P048-14-365 . . . 8753

Aviso n.º 4438/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-13-1153 8755

Aviso n.º 4439/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-12-1139 8757

Aviso n.º 4440/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra. P048-14-363 8759

Aviso n.º 4441/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-13-441 8761

Aviso n.º 4442/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-13-1142 8763

Aviso n.º 4443/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-12-1136 8765

Aviso n.º 4444/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — P048-14-362 8767

Aviso n.º 4445/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-13-126 8769

Aviso n.º 4446/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-376 8771

Aviso n.º 4447/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho (perfil 1 — um posto de trabalho; perfil 2 — três postos de trabalho) da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-366. 8773

Aviso n.º 4448/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-374 8775

Aviso n.º 4449/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-367 8777

Aviso n.º 4450/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho (Perfil 1 — 1 posto de trabalho; Perfil 2 — 1 posto de trabalho; Perfil 3 — 1 posto de trabalho) da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-370 8779

Aviso n.º 4451/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-387 8782

Aviso n.º 4452/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-12-1137 8784

Aviso n.º 4453/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-368 8786

Aviso n.º 4454/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-375 8788

Aviso n.º 4455/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-388 8790

Aviso n.º 4456/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-369 8791

Aviso n.º 4457/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-14-377 8793

Despacho n.º 4706/2014:

Alteração ao Regulamento da Reitoria 8795

Despacho n.º 4707/2014:

Alteração ao Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social 8797

Despacho n.º 4708/2014:

Delegação de competências do reitor nos diretores das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação. 8803

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 4709/2014:

Alteração da licenciatura em Estudos Clássicos — Faculdade de Letras 8804

Despacho n.º 4710/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental da mestre Ana Sofia Oliveira da Rocha, na carreira e categoria de técnico superior 8810

Contrato (extrato) n.º 219/2014:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, na percentagem de 30 % entre a Faculdade de Direito e a Doutora Teresa Maria Quintela de Brito Prazeres da Silva, na categoria de professora auxiliar convidada 8810

Aviso n.º 4458/2014:

Avaliação do período experimental da trabalhadora Carolina de Abreu e Magalhães Ferreira 8810

Universidade Lusíada

Despacho n.º 4711/2014:

Publica a estrutura curricular do ciclo de estudos tendente à atribuição do Grau de Doutor em Serviço Social da Universidade Lusíada de Lisboa 8810

Universidade do Minho

Aviso n.º 4459/2014:

Concurso interno de ingresso para a categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de Informática 8811

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 4460/2014:

Renovação da Comissão de Serviço da Dr.ª Isabel do Carmo Mendes Gonçalves de Sousa Andrade, como Chefe de Divisão do CDI da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa 8813

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 4712/2014:

Renovação da comissão de serviço da mestre Susana Maria de Oliveira e Silva 8813

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 4713/2014:

Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista 8813

Despacho n.º 4714/2014:

Nomeação do júri e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista 8813

Despacho n.º 4715/2014:

Delegação de competências do Senhor Presidente 8813

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso n.º 4461/2014:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior da área do Centro de Biblioteca e Documentação, da carreira de técnico superior 8816

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 4716/2014:

Autorizado o contrato de trabalho da assistente convidada da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, Ana Filipa Ferreira da Silva 8818

Despacho (extrato) n.º 4717/2014:

Autorizado o contrato de trabalho do professor-adjunto convidado da Escola Superior de Educação, Carlos Alberto Meneses Gonçalves 8819

Despacho (extrato) n.º 4718/2014:

Renovação do contrato de trabalho do equiparado a assistente da Escola Superior de Saúde, Francisco Manuel de Matos Godinho Vaz. 8819

Despacho (extrato) n.º 4719/2014:

Autorizado o contrato de trabalho de assistentes convidados da Escola Superior de Ciências Empresariais 8819

Despacho (extrato) n.º 4720/2014:

Autorizado o contrato de trabalho de professor adjunto convidado e de assistente convidado da Escola Superior de Ciências Empresariais 8819

Despacho (extrato) n.º 4721/2014:

Renovação do contrato de trabalho do assistente convidado da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal Raul Figueiredo Cordeiro de Magalhães Correia 8819

Despacho (extrato) n.º 4722/2014:

Autorizado o contrato de trabalho de professor-adjunto convidado e de assistente convidado da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal 8819

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 4723/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto 8819

Despacho (extrato) n.º 4724/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto . . . 8819

Despacho (extrato) n.º 4725/2014:

Celebração de CTFPTI, em período experimental de cinco anos com a Prof.ª Doutora Suzanne Fonseca Amaro, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto . . . 8819

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4726/2014:

Cessação da acumulação de funções privadas do Dr. José da Graça Temudo Mousinho 8820

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4727/2014:

Acumulação de funções. 8820

Despacho (extrato) n.º 4728/2014:

Acumulação de funções. 8820

Despacho (extrato) n.º 4729/2014:

Acumulação de funções. 8820

Despacho (extrato) n.º 4730/2014:

Acumulação de funções. 8820

Despacho (extrato) n.º 4731/2014:

Acumulação de funções. 8820

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

Aviso n.º 4462/2014:

Procedimento de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — Pediatria — da carreira médica 8820

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

Deliberação (extrato) n.º 859/2014:

Redução de horário semanal de pessoal médico 8821

PARTE H

Terras do Infante — Associação de Municípios

Aviso n.º 4463/2014:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para a contratação em regime de funções públicas por tempo indeterminado de 15 assistentes operacionais — Ref.ª 2/2013. 8822

Município de Águeda

Aviso (extrato) n.º 4464/2014:

5.ª Alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda — apreciação pública 8822

Município de Almeirim

Aviso n.º 4465/2014:

Aviso de aposentações de funcionários 8822

Município de Barcelos

Aviso n.º 4466/2014:

Alteração às especificações do lote n.º 4, do loteamento sito na rua dos Amigos, da freguesia de Ucha São Romão, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento n.º 140/83, emitido em 20 de outubro de 1983 e posteriores aditamentos, a que se refere o processo n.º 140/83-L, requerido por Manuel Jorge Magalhães Azevedo 8822

Município de Castro Daire

Aviso n.º 4467/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até 10 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 8822

Município da Chamusca

Aviso n.º 4468/2014:

Mobilidades internas 8824

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 4469/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8824

Município de Gondomar

Aviso n.º 4470/2014:

Designação de membros de Gabinete de Apoio à Vereação 8824

Aviso n.º 4471/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação 8824

Município de Matosinhos

Declaração de retificação n.º 357/2014:

Retifica o Regulamento n.º 98/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2014 — Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos 8825

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 4472/2014:

Contrato de trabalho — tempo determinado — cinco postos de trabalho — categoria de assistente operacional — serviço de Higiene e Limpeza 8826

Aviso n.º 4473/2014:

Contrato de trabalho — tempo determinado — dezoito postos de trabalho — categoria de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais 8827

Município de Penedono

Aviso n.º 4474/2014:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — técnico superior (direito) 8829

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 4475/2014:

Delimitação da área de reabilitação urbana de Reguengos de Monsaraz e consulta pública 8831

Município de Salvaterra de Magos

Edital (extrato) n.º 274/2014:

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local 8831

Município de São Pedro do Sul

Edital n.º 275/2014:

Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade 8834

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 4476/2014:

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira de assistente operacional 8834

Município de Vila Real de Santo António

Declaração de retificação n.º 358/2014:

Retifica o aviso n.º 3545/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2014 8837

Município de Vila Viçosa

Aviso (extrato) n.º 4477/2014:

Designação do delegado municipal da IGAC — Inspeção-Geral das Atividades Culturais . . . 8837

Município de Vinhais

Aviso n.º 4478/2014:

Licença sem remuneração 8837

União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho

Aviso n.º 4479/2014:

Projeto tabela de taxas 8837

Freguesia de Corroios

Aviso n.º 4480/2014:

Listas de resultados 8837

Freguesia de São José da Lamarosa

Contrato n.º 220/2014:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional 8837

Freguesia de São Salvador e Santa Maria

Edital n.º 276/2014:

Uso do brasão, bandeira e selo da freguesia extinta de Santa Maria, aprovado sob proposta da Junta de Freguesia, em reunião extraordinária da assembleia de freguesia 8838

PARTE J1

Ministério da Defesa Nacional

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4481/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretor de Serviços de Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas (ADM) 8838

Aviso (extrato) n.º 4482/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Ação Social Complementar (DSASC) 8838

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 4483/2014:

Aviso de abertura de vários procedimentos concursais para cargos de direção intermédia 8838

Município do Entroncamento

Aviso (extrato) n.º 4484/2014:

Procedimento concursal para dirigentes — direção intermédia de 2.º grau 8838

Município de Mafra

Aviso (extrato) n.º 4485/2014:

Procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus 8839

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4664/2014

Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de novembro, prorrogo por mais um ano, com efeitos a partir de 9 de março de 2014, a comissão de serviço, como Mordomo, do assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, Jorge da Silva Lopes.

4 de março de 2014. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

207720315

Despacho n.º 4665/2014

Nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 51/92, de 11 de abril, determino que, no presente ano, as comemorações do Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas se realizem na cidade de Guarda.

24 de março de 2014. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

207716533

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Conselho de Ministros

Resolução n.º 13/2014

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, aplicável ao Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E., por força do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e com o n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, resulta que os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E., são nomeados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável até ao máximo de três renovações consecutivas.

Atendendo a que um dos vogais executivos apresentou a renúncia ao cargo, torna-se necessário proceder à nomeação de um novo vogal executivo, para completar o mandato em curso dos membros do atual conselho de administração.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.os 97/2012, de 21 de novembro, 45/2013, de 19 de julho, e 48/2013, de 29 de julho.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre a nomeação constante da presente resolução.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, dos n.os 2 e 3 do artigo 13.º e da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e da alínea *d*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Nomear, sob proposta dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, Júlio Paulo Candeias Pedro, para o cargo de vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E., cuja idoneidade, experiência e competência profissional para o desempenho do cargo é evidenciado na respetiva sinopse curricular, que consta do anexo à presente resolução e da qual faz parte integrante.

2 — Estabelecer, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, que a presente nomeação é feita pelo período restante do mandato em curso dos atuais membros do mesmo conselho de administração.

3 — Autorizar o nomeado Júlio Paulo Candeias Pedro a exercer a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público.

4 — Determinar que a presente resolução produz efeitos no dia seguinte ao da sua aprovação.

27 de março de 2014. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ANEXO

Nota curricular

Júlio Paulo Candeias Pedro, nascido em 7 de julho de 1969.

Formação Académica e Profissional: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade Lusófona, em 1999; Especialização em Administração Hospitalar na ENSP em 2002; PADIS — Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde na AESE, em 2008; Mastering Health Care Finance — International Executive Program, realizado pela Univertsité Lausanne/Harvard Medical School/Hospital Geral de Santo António em 2007; Curso de Enfermagem Geral pela Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara, de 1988 a 1991.

Carreira: Administrador Hospitalar, 4.º grau, vinculado ao quadro único de administradores hospitalares, desde 14 de novembro de 2007.

Cargos Exercidos: Vogal do Conselho Diretivo do INEM IP desde 7 de outubro 2010; Vogal executivo do Conselho de Administração do Hospital do Litoral Alentejano desde 30 de janeiro de 2006 a 6 de outubro de 2010.

Desempenho de Funções: Administrador no Hospital Egas Moniz, S. A., de 7 de abril de 2003 a janeiro de 2006, com a responsabilidade de gestão da contratualização interna e coordenação dos projetos de investimento e desenvolvimento da Área de Gestão Cirúrgica; Administrador no Serviço de Aprovisionamento do Hospital de São José entre 2002 e abril de 2003; Enfermeiro no Hospital dos Capuchos entre 1991 e 2002 nos serviços de neurocirurgia, serviço de urgência e unidade médico-cirúrgica gastrenterologia.

Atividade académica e científica: Arguente convidado de júris da ENSP em trabalhos finais do Curso de Especialização em Administração Hospitalar desde, 2007; Orientador institucional de estágios da ENSP do curso de especialização em Administração Hospitalar, desde 2006; Preletor convidado da ESTSL no curso superior de Fisioterapia na área da Gestão dos Serviços de Saúde, desde 2002; Docente convidado da pós-graduação em Gestão de Serviços de Saúde da Universidade Moderna na unidade curricular de Estatística Aplicada à Gestão dos Serviços de Saúde em 2004; Estudo das desigualdades socioeconómicas em saúde em Portugal com trabalhos apresentados e publicados em reuniões e publicações de economia da saúde com a coautoria do Prof. João Pereira da ENSP; Integrou os órgãos sociais da Associação Portuguesa de Economia da Saúde de 2005 a 2008 com participação na organização de eventos científicos.

Participação em grupos de trabalho: Coordenou o grupo de trabalho criado para a revisão do Regulamento de Transporte de Doentes por via terrestre e congregou a participação de vários especialistas dos Ministérios da Administração Interna e da Saúde, bem como de representantes da Liga de Bombeiros Portugueses; Participou nas visitas de avaliação aos pontos da rede de urgência realizado pela Comissão para a Reavaliação da Rede Nacional de Emergência e Urgência; Participou no grupo de trabalho para o desenvolvimento e promoção da cirurgia de ambulatório — Unidade de Missão Hospitais, S. A. — com apresentação pública dos resultados em dezembro de 2005, no INFARMED, Lisboa, e divulgação através do site dos Hospitais, S. A.

207730238

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 352/2014

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, conjugadas com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo despacho normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que a resolução n.º 36/2013, de 31 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro de 2013, saiu com uma inexatidão que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No n.º 2, onde se lê:

«2 -Autorizar a nomeada Maria João Reis Silva de Soares Pais a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e conforme publicado no *Diário da República,* 1.ª série, de 25 de janeiro.»

deve ler-se:

«2 — Autorizar as nomeadas Maria João Reis Silva de Soares Pais e Rita Perez Fernandez da Silva a optarem pelo vencimento do lugar de origem, nos termos do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e conforme publicado no *Diário da República,* 1.ª série, de 25 de janeiro.»

26 de março de 2014. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

207724641

Declaração de retificação n.º 353/2014

Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, conjugadas com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo despacho normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, declara-se que a resolução n.º 3/2014, de 24 de janeiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2013, saiu com uma inexatidão que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No n.º 2, onde se lê:

«2 -Autorizar a nomeada Ana Paula Simão de Oliveira a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e conforme publicado no *Diário da República,* 1.ª série, de 25 de janeiro.»

deve ler-se:

«2 — Autorizar as nomeadas Ana Paula Simão de Oliveira e Maria Margarida Leitão Filipe a optarem pelo vencimento do lugar de origem, nos termos do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e conforme publicado no *Diário da República,* 1.ª série, de 25 de janeiro.»

26 de março de 2014. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

207724699

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Despacho n.º 4666/2014

A organização interna dos serviços centrais da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.),obedece a um modelo estrutural misto nos termos do disposto no artigo 1.º, n.º 1 dos Estatutos da AMA, I. P., aprovados pela Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro.

Nos termos dos artigos 1.º e 2.º da Portaria n.º 92/2010,d e 12 de fevereiro, a organização interna dos serviços centrais da AMA, I. P., obedece a um modelo estrutural complexo que relaciona uma estrutura hierarquizada, uma estrutura matricial e a Rede Nacional de Serviços de Atendimento (RNSA).

Nos termos do n.º 3 do supra referido artigo 1.º, a estrutura matricial é constituída por equipas multidisciplinares chefiadas por um chefe de equipa, a quem podem ser cometidas as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia (n.º 5 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro).

Determina ainda o artigo 2.º da supra referida Portaria, que a estrutura organizacional da RNSA, inclui serviços centrais para o desenvolvimento e gestão de redes de lojas multicanal para os cidadãos e para as empresas e serviços desconcentrados que asseguram localmente a prestação desses serviços, de acordo com o definido no Regulamento Interno.

Nos termos do artigo 7.º do Regulamento Interno, com a redação dada pela deliberação do Conselho Diretivo de 25 de fevereiro de 2013, a RNSA integra a Direção de Gestão de Atendimento (DGA), dirigida por um diretor.

A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção superior a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º e do artigo 6.º do Código do Procedimento Administrativo e da Deliberação n.º 1411/2013, de 20 de junho de 2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2013, determino o seguinte:

1 — Subdelegar no Diretor da Direção de Gestão de Atendimento, o licenciado Fernando Manuel da Cruz Marta, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos dirigentes e trabalhadores da DGA;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias dos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas na sua dependência, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores da DGA, qualquer que seja o meio de transporte utilizado,

com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;

f) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;

i) Representar a AMA, I. P. na execução de contratos de locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação da DGA, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

2 — Subdelegar no Chefe de Equipa Multidisciplinar Direção de Sistemas de Informação (DSI), o licenciado José António Alves Rodrigues, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da DSI;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias dos trabalhadores da DSI;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos trabalhadores integrados afetos à DSI, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores da DSI, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;

f) Emitir certidões de documentos arquivados na DSI, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação da DSI;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da DSI;

i) Representar a AMA, I. P. na execução de contratos de locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação da DSI, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação da DSI.

3 — Subdelegar na Chefe da Equipa Multidisciplinar Planeamento e Gestão Qualidade (PGQ), a licenciada Cristina Maria Calado Martins, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências cometidas à PGQ, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte do pessoal afeto à sua equipa;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias do pessoal afeto à sua equipa;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos trabalhadores afetos à sua equipa, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores da sua equipa, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;

f) Emitir certidões de documentos arquivados na PGQ, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação da PGQ que se encontrem na sua dependência;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da PGQ;

i) Representar a AMA, I. P. na execução de contratos de locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação da PGQ, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação da PGQ.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da presente data, considerando-se ratificados, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados desde 20 de junho de 2013, em conformidade com o aqui estabelecido.

10 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Manuel Paulo de Oliveira Ricou.*

207720112

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 4667/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público o seguinte despacho do Exmo. Senhor Diretor-Geral do Património Cultural, Doutor Nuno Vassallo e Silva, datado de 19 de março de 2014:

"Foi publicado no *Diário da República* n.º 241, 2.ª série, de 12 de dezembro, sob o Aviso n.º 15167/2013, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201312/0063, o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretor de Serviços do Departamento de Bens Culturais da DGPC.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídos os processos de seleção, o júri do referido procedimento concursal propôs que a nomeação recaísse sobre a candidata Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho, em virtude de reunir os requisitos legais e específicos exigidos e ter demonstrado possuir o perfil adequado e as competências necessárias para o desempenho do cargo a prover.

Nestes termos, e de acordo com o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de Diretor do Departamento de Bens Culturais da DGPC, equiparado a cargo de direção intermédia de 1.º grau, a licenciada Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

2 — A designação referida no número anterior produz efeitos à data do presente despacho.

3 — Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da designada."

19 de março de 2014. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

Nota curricular

I — Dados pessoais

Nome: Maria Catarina Maia de Loureiro Gomes Coelho
Nasceu em Lisboa, a 19 de abril de 1971.

II — Formação académica

Licenciada em História, variante de Arqueologia, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. Concluiu com aproveitamento a componente curricular do Curso de Mestrado em Pré-história e Arqueologia (1999 -2001).

III — Atividade Profissional

III.1 — Câmara Municipal de Sintra

É técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra, com contrato em funções públicas por tempo indeterminado desde novembro de 1998.

De março de 1995 até final de março de 2008 desempenhou funções como arqueóloga do Museu Arqueológico de São Miguel de Odrinhas (MASMO) tendo sido responsável pela Direção e codireção de mais de uma dezena de intervenções arqueológicas no território sintrense, bem como pela atualização da Carta Arqueológica do Concelho no SIG da C.M.Sintra, e ainda pela instrução de processos tendentes à classificação, proteção e salvaguarda do património concelhio e pela instrução do processo de candidatura do MASMO à Rede Portuguesa de Museus (2001).

Entre Abril de 2008 e Julho de 2012, exerceu funções como arqueóloga da Divisão de Requalificação e Valorização Urbana do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Sintra.

Foi formadora de diversos cursos de Formação Profissional (IEFP) no âmbito do Património histórico e arqueológico de Sintra e Mafra (2001, 2003 e 2007).

Antes do ingresso na Câmara Municipal de Sintra, coordenou uma das áreas da intervenção de emergência realizada na Alcáçova de Santarém, dirigida por Ana Margarida Arruda e Catarina Viegas (1995) e lecionou na Escola Preparatória do Lumiar, em Lisboa (Novembro 1994/janeiro 1995).

III.2 — Direção-Geral do Património Cultural

Desde Fevereiro de 2013 exerce funções como Diretora do Departamento dos Bens Culturais, em regime de substituição.

Em Agosto de 2012 foi nomeada Chefe da Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico e Arqueológico, em regime de substituição.

IV — Investigação arqueológica

No domínio da investigação arqueológica desenvolve projetos na área da Arqueologia Medieval, em concreto sobre a presença islâmica no território de Sintra. Integra atualmente a equipa do Projeto CIGA (Cerâmica Islâmica do Garb al-Ândalus), tendo ainda sido colaboradora da UNIARQ (Centro de Arqueologia da Universidade de Lisboa). Publicou diversos títulos no âmbito da sua atividade profissional e científica, nomeadamente na *Revista Portuguesa de Arqueologia (IGESPAR, I. P.*), na *Revista Arqueologia e História* (Associação Portuguesa de Arqueólogos), na revista *Arqueologia Medieval* (Campo Arqueológico de Mértola) e em *Atas de Colóquios Internacionais (Mil anos fortificações na Península Ibérica e Magreb; Marmora Hispana: Explotación y uso de los materiales pétreos en la Hispânia Romana; II Congresso Peninsular de Arqueologia*).

207715042

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Contrato n.º 213/2014

Contrato de auxílio financeiro

"Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na Serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no Município de Águeda"

Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2014, entre a Diretora-Geral das Autarquias Locais e o Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, da parte da Administração Central, e o Município de Águeda, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, é celebrado um contrato de auxílio financeiro, integrado no regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, conjugado pelo disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2013, de 16 de setembro e no artigo 98.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a "Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na Serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no Município de Águeda", cujo investimento elegível ascende a € 50.271,14, tendo por base as ações, constantes no processo de candidatura, que obtiveram parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Cláusula 2.ª

Período de vigência do contrato

1 — O presente contrato produz efeitos a partir do momento da sua assinatura e cessa em 31 de dezembro de 2014.

2 — São elegíveis as despesas realizadas desde 21 de agosto de 2013.

Cláusula 3.ª

Direitos e obrigações das partes contratantes

1 — Cabe aos serviços da Administração Central contratantes:

a) Acompanhar a execução física e financeira dos trabalhos, verificar a colocação, no local de construção, de painel de divulgação do financiamento obtido, e visar a documentação através da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC);

b) Processar, através da Direção-Geral das Autarquias Locais, a comparticipação financeira da Administração Central, sobre os documentos visados pela CCDRC, e na proporção do financiamento aprovado. Estes pagamentos têm por base as ações que tenham obtido o parecer favorável da CCDRC.

c) Prestar, na medida das suas possibilidades, através da CCDRC apoio técnico à Câmara Municipal outorgante, designadamente no lançamento do concurso e fiscalização da obra.

2 — Cabe à Câmara Municipal contratante exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono da obra, nomeadamente:

a) Elaborar e aprovar os respetivos estudos e projetos de execução, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei;

b) Tomar as iniciativas conducentes à abertura de concurso para a adjudicação da obra;

c) Organizar o dossier do projeto de investimento, devendo, em caso de execução da obra por administração direta, ser dado cumprimento ao Despacho n.º 13 536/98 (2.ª série), do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território publicado no D. R. n.º 179 — 2.ª série, de 5 de agosto;

d) Colocar, no local das intervenções, painel de divulgação do financiamento obtido, nos termos do disposto na Portaria n.º 1017/2010, do Secretário de Estado da Administração Local, publicada no D. R. n.º 194 — 1.ª série, de 6 de outubro;

e) Fiscalizar a execução dos trabalhos, podendo, para o efeito, solicitar o apoio técnico da CCDRC, de acordo com o disposto neste contrato;

f) Elaborar os autos de medição dos trabalhos executados e, uma vez visados, proceder ao pagamento na proporção correspondente à participação financeira de sua responsabilidade;

g) Elaborar a conta final e proceder à receção provisória e definitiva da obra, ou à elaboração de um relatório final de execução das ações previstas na candidatura, conforme o caso.

Cláusula 4.ª

Instrumentos financeiros e responsabilidade de financiamento

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, a Direção-Geral das Autarquias Locais processará a comparticipação financeira, até ao montante global de € 30.162,68, a atribuir em 2014, após parecer positivo emitido pela CCDRC sobre o cumprimento das cláusulas previstas no presente contrato. Os 10 % finais apenas serão pagos após a apresentação do auto de receção provisória ou do relatório de execução final das ações.

2 — O apoio financeiro da Administração Central não abrange os custos resultantes de altas de praça, revisões de preços não previstas na programação financeira, trabalhos a mais, erros e omissões.

3 — Caberá ao Município de Águeda assegurar a parte do investimento não financiado pelo contrato nos termos do n.º 1 da presente cláusula. No caso de se verificarem outras fontes de financiamento, a autarquia deverá assegurar, pelo menos, 10 % do investimento.

4 — Ao Município de Águeda caberá a responsabilidade da execução financeira presentemente acordada. A não utilização no ano económico das dotações previstas no presente contrato determina a perda do saldo anual existente.

Cláusula 5.ª

Estrutura de acompanhamento e controlo

A estrutura de acompanhamento e controlo da execução do contrato será constituída pelos representantes da Direção-Geral das Autarquias Locais, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e da Câmara Municipal de Águeda.

Cláusula 6.ª

Dotação orçamental

As verbas que asseguram a execução dos investimentos previstos neste contrato são inscritas anualmente nos orçamentos do Município de Águeda e nos Encargos Gerais do Estado — Transferências para a Administração Local, de acordo com a participação estabelecida na cláusula 4.ª

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato

Qualquer proposta de revisão ao contrato, formulada pelo município e fundada em circunstâncias anormais e imprevisíveis, terá de ser apresentada antes do final do ano económico em que se verifique a necessidade de revisão e carece de aprovação por parte da Administração Central.

Cláusula 8.ª

Resolução do contrato

O incumprimento do presente contrato constitui motivo suficiente para a sua resolução podendo originar a retenção nas transferências que couberem ao município ao abrigo do Regime Financeiro das Autarquias Locais, até à integral restituição das verbas recebidas.

26 de fevereiro de 2014. — Pela Direção-Geral das Autarquias Locais, *Lucília Maria Samoreno Ferra*. — Pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, *José Alberto Costa Ferreira.* — Pela Câmara Municipal de Águeda, *Gil Nadais.*

207714257

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Contrato n.º 214/2014

Contrato de auxílio financeiro «Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio em picões, entre 8 e 11 de julho de 2013, no Município de Mogadouro».

Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2014, entre a Diretora-Geral das Autarquias Locais e o Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, da parte da Administração Central, e o Município de Mogadouro, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, é celebrado um contrato de auxílio financeiro, integrado no regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, conjugado pelo disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2013, de 16 de setembro e no artigo 98.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a "A mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no Incêndio em Picões, entre 8 e 11 de julho de 2013, no Município de Mogadouro", cujo investimento elegível ascende a € 327.077,70, tendo por base as ações, constantes no processo de candidatura, que obtiveram parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

Cláusula 2.ª

Período de vigência do contrato

1 — O presente contrato produz efeitos a partir do momento da sua assinatura e cessa em 31 de dezembro de 2015.

2 — São elegíveis as despesas realizadas desde 8 de julho de 2013.

Cláusula 3.ª

Direitos e obrigações das partes contratantes

1 — Cabe aos serviços da Administração Central contratantes:

a) Acompanhar a execução física e financeira dos trabalhos, verificar a colocação, no local de construção, de painel de divulgação do financiamento obtido, e visar a documentação através da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN);

b) Processar, através da Direção-Geral das Autarquias Locais, a comparticipação financeira da Administração Central, sobre os documentos visados pela CCDRN, e na proporção do financiamento aprovado. Estes pagamentos têm por base as ações que tenham obtido o parecer favorável da CCDRN.

c) Prestar, na medida das suas possibilidades, através da CCDRN apoio técnico à Câmara Municipal outorgante, designadamente no lançamento do concurso e fiscalização da obra.

2 — Cabe à Câmara Municipal contratante exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono da obra, nomeadamente:

a) Elaborar e aprovar os respetivos estudos e projetos de execução, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei;

b) Informar a CCDRN das intervenções financiadas pelo Programa de Desenvolvimento Rural — PRODER, Medida 2.3.2.I — Estabilização de Emergência após o Incendio na Serra do Caramulo e Alfandega da Fé;

c) Tomar as iniciativas conducentes à abertura de concurso para a adjudicação da obra;

d) Organizar o dossier do projeto de investimento, devendo, em caso de execução da obra por administração direta, ser dado cumprimento ao Despacho n.º 13 536/98 (2.ª série), do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território publicado no D. R. n.º 179 — 2.ª série, de 5 de agosto;

e) Colocar, no local das intervenções, painel de divulgação do financiamento obtido, nos termos do disposto na Portaria n.º 1017/2010, do Secretário de Estado da Administração Local, publicada no D. R. n.º 194 — 1.ª série, de 6 de outubro;

f) Fiscalizar a execução dos trabalhos, podendo, para o efeito, solicitar o apoio técnico da CCDRN, de acordo com o disposto neste contrato;

g) Elaborar os autos de medição dos trabalhos executados e, uma vez visados, proceder ao pagamento na proporção correspondente à participação financeira de sua responsabilidade;

h) Elaborar a conta final e proceder à receção provisória e definitiva da obra, ou à elaboração de um relatório final de execução das ações previstas na candidatura, conforme o caso.

Cláusula 4.ª

Instrumentos financeiros e responsabilidade de financiamento

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, a Direção-Geral das Autarquias Locais processará a comparticipação financeira, até ao montante global de € 196.246,62, após parecer positivo emitido pela CCDRN sobre o cumprimento das cláusulas previstas no presente contrato, com o seguinte cronograma financeiro:

2014 — € 153.313,62
2015 — € 42.933,00

Os 10 % finais apenas serão pagos após a apresentação do auto de receção provisória ou do relatório de execução final das ações.

2 — O apoio financeiro da Administração Central não abrange os custos resultantes de altas de praça, revisões de preços não previstas na programação financeira, trabalhos a mais, erros e omissões.

3 — Caberá ao Município de Mogadouro assegurar a parte do investimento não financiado pelo contrato nos termos do n.º 1 da presente cláusula. No caso de se verificarem outras fontes de financiamento, a autarquia deverá assegurar, pelo menos, 10 % do investimento.

4 — Ao Município de Mogadouro caberá a responsabilidade da execução financeira presentemente acordada. A não utilização no ano económico das dotações previstas no presente contrato determina a perda do saldo anual existente.

Cláusula 5.ª

Estrutura de acompanhamento e controlo

A estrutura de acompanhamento e controlo da execução do contrato será constituída pelos representantes da Direção-Geral das Autarquias Locais, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e da Câmara Municipal de Mogadouro.

Cláusula 6.ª

Dotação orçamental

As verbas que asseguram a execução dos investimentos previstos neste contrato são inscritas anualmente nos orçamentos do Município de Mogadouro e nos Encargos Gerais do Estado — Transferências para a Administração Local, de acordo com a participação estabelecida na cláusula 4.ª

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato

Qualquer proposta de revisão ao contrato, formulada pelo município e fundada em circunstâncias anormais e imprevisíveis, terá de ser apresentada antes do final do ano económico em que se verifique a necessidade de revisão e carece de aprovação por parte da Administração Central.

Cláusula 8.ª

Resolução do contrato

O incumprimento do presente contrato constitui motivo suficiente para a sua resolução podendo originar a retenção nas transferências que couberem ao município ao abrigo do Regime Financeiro das Autarquias Locais, até à integral restituição das verbas recebidas.

26 de fevereiro de 2014. — Pela Direção-Geral das Autarquias Locais, *Lucília Maria Samoreno Ferra*. — Pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*. — Pela Câmara Municipal de Mogadouro, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

207714735

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MUNICÍPIO DE TONDELA

Contrato n.º 215/2014

Contrato de auxílio financeiro

"Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na Serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no município de Tondela"

Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2014, entre a Diretora-Geral das Autarquias Locais e o Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, da parte da Administração Central, e o Município de Tondela, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, é celebrado um contrato de auxílio financeiro, integrado no regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, conjugado pelo disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2013, de 16 de setembro e no artigo 98.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a "Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na Serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no Município de Tondela", cujo investimento elegível ascende a € 968.467,76, tendo por base as ações, constantes no processo de candidatura, que obtiveram parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Cláusula 2.ª

Período de vigência do contrato

1 — O presente contrato produz efeitos a partir do momento da sua assinatura e cessa em 31 de dezembro de 2014.

2 — São elegíveis as despesas realizadas desde 21 de agosto de 2013.

Cláusula 3.ª

Direitos e obrigações das partes contratantes

1 — Cabe aos serviços da Administração Central contratantes:

a) Acompanhar a execução física e financeira dos trabalhos, verificar a colocação, no local de construção, de painel de divulgação do financiamento obtido, e visar a documentação através da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC);

b) Processar, através da Direção-Geral das Autarquias Locais, a comparticipação financeira da Administração Central, sobre os documentos visados pela CCDRC, e na proporção do financiamento aprovado. Estes pagamentos têm por base as ações que tenham obtido o parecer favorável da CCDRC.

c) Prestar, na medida das suas possibilidades, através da CCDRC apoio técnico à Câmara Municipal outorgante, designadamente no lançamento do concurso e fiscalização da obra.

2 — Cabe à Câmara Municipal contratante exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono da obra, nomeadamente:

a) Elaborar e aprovar os respetivos estudos e projetos de execução, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei;

b) Tomar as iniciativas conducentes à abertura de concurso para a adjudicação da obra;

c) Organizar o dossier do projeto de investimento, devendo, em caso de execução da obra por administração direta, ser dado cumprimento ao Despacho n.º 13 536/98 (2.ª série), do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território publicado no D. R. n.º 179 — 2.ª série, de 5 de agosto;

d) Colocar, no local das intervenções, painel de divulgação do financiamento obtido, nos termos do disposto na Portaria n.º 1017/2010, do Secretário de Estado da Administração Local, publicada no D. R. n.º 194 — 1.ª série, de 6 de outubro;

e) Fiscalizar a execução dos trabalhos, podendo, para o efeito, solicitar o apoio técnico da CCDRC, de acordo com o disposto neste contrato;

f) Elaborar os autos de medição dos trabalhos executados e, uma vez visados, proceder ao pagamento na proporção correspondente à participação financeira de sua responsabilidade;

g) Elaborar a conta final e proceder à receção provisória e definitiva da obra, ou à elaboração de um relatório final de execução das ações previstas na candidatura, conforme o caso.

Cláusula 4.ª

Instrumentos financeiros e responsabilidade de financiamento

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, a Direção-Geral das Autarquias Locais processará a comparticipação financeira, até ao montante global de € 581.080,66, a atribuir em 2014, após parecer positivo emitido pela CCDRC sobre o cumprimento das cláusulas previstas no presente contrato. Os 10 % finais apenas serão pagos após a apresentação do auto de receção provisória ou do relatório de execução final das ações.

2 — O apoio financeiro da Administração Central não abrange os custos resultantes de altas de praça, revisões de preços não previstas na programação financeira, trabalhos a mais, erros e omissões.

3 — Caberá ao Município de Tondela assegurar a parte do investimento não financiado pelo contrato nos termos do n.º 1 da presente cláusula. No caso de se verificarem outras fontes de financiamento, a autarquia deverá assegurar, pelo menos, 10 % do investimento.

4 — Ao Município de Tondela caberá a responsabilidade da execução financeira presentemente acordada. A não utilização no ano económico das dotações previstas no presente contrato determina a perda do saldo anual existente.

Cláusula 5.ª

Estrutura de acompanhamento e controlo

A estrutura de acompanhamento e controlo da execução do contrato será constituída pelos representantes da Direção-Geral das Autarquias Locais, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e da Câmara Municipal de Tondela.

Cláusula 6.ª

Dotação orçamental

As verbas que asseguram a execução dos investimentos previstos neste contrato são inscritas anualmente nos orçamentos do Município de Tondela e nos Encargos Gerais do Estado — Transferências para a Administração Local, de acordo com a participação estabelecida na cláusula 4.ª

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato

Qualquer proposta de revisão ao contrato, formulada pelo município e fundada em circunstâncias anormais e imprevisíveis, terá de ser apresentada antes do final do ano económico em que se verifique a necessidade de revisão e carece de aprovação por parte da Administração Central.

Cláusula 8.ª

Resolução do contrato

O incumprimento do presente contrato constitui motivo suficiente para a sua resolução podendo originar a retenção nas transferências que couberem ao município ao abrigo do Regime Financeiro das Autarquias Locais, até à integral restituição das verbas recebidas.

26 de fevereiro de 2014. — Pela Direção-Geral das Autarquias Locais, *Lucília Maria Samoreno Ferra.* — Pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, *José Alberto Costa Ferreira.* — Pela Câmara Municipal de Tondela, *José António Jesus.*

207717262

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Contrato n.º 216/2014

Contrato de auxílio financeiro

"Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio em Picões, entre 8 e 11 de julho de 2013, no município de Torre de Moncorvo"

Aos 28 dias do mês de fevereiro de 2014, entre a Diretora-Geral das Autarquias Locais e o Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, da parte da Administração Central, e o Município de Torre de Moncorvo, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, é celebrado um contrato de auxílio financeiro, integrado no regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, conjugado pelo disposto na Resolução do Conselho

de Ministros n.º 59/2013, de 16 de setembro e no artigo 98.º da Lei n.º 83-C/2013, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a "A mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no Incêndio em Picões, entre 8 e 11 de julho de 2013, no Município de Torre de Moncorvo", cujo investimento elegível ascende a € 35.630,13, tendo por base as ações, constantes no processo de candidatura, que obtiveram parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

Cláusula 2.ª

Período de vigência do contrato

1 — O presente contrato produz efeitos a partir do momento da sua assinatura e cessa em 31 de dezembro de 2014.

2 — São elegíveis as despesas realizadas desde 8 de julho de 2013.

Cláusula 3.ª

Direitos e obrigações das partes contratantes

1 — Cabe aos serviços da Administração Central contratantes:

a) Acompanhar a execução física e financeira dos trabalhos, verificar a colocação, no local de construção, de painel de divulgação do financiamento obtido, e visar a documentação através da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN);

b) Processar, através da Direção-Geral das Autarquias Locais, a comparticipação financeira da Administração Central, sobre os documentos visados pela CCDRN, e na proporção do financiamento aprovado. Estes pagamentos têm por base as ações que tenham obtido o parecer favorável da CCDRN.

c) Prestar, na medida das suas possibilidades, através da CCDRN apoio técnico à Câmara Municipal outorgante, designadamente no lançamento do concurso e fiscalização da obra.

2 — Cabe à Câmara Municipal contratante exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono da obra, nomeadamente:

a) Elaborar e aprovar os respetivos estudos e projetos de execução, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei, nomeadamente, e no que respeita à Reabilitação do Caminho Municipal, da Agência Portuguesa do Ambiente/ARH Norte, do Instituto da Conservação da Natureza e da Entidade Regional da Reserva Agrícola;

b) Informar a CCDRN das intervenções financiadas pelo Programa de Desenvolvimento Rural — PRODER, Medida 2.3.2.I — Estabilização de Emergência após o Incêndio na Serra do Caramulo e Alfandega da Fé;

c) Tomar as iniciativas conducentes à abertura de concurso para a adjudicação da obra;

d) Organizar o dossier do projeto de investimento, devendo, em caso de execução da obra por administração direta, ser dado cumprimento ao Despacho n.º 13 536/98 (2.ª série), do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território publicado no D. R. n.º 179 — 2.ª série, de 5 de agosto;

e) Colocar, no local das intervenções, painel de divulgação do financiamento obtido, nos termos do disposto na Portaria n.º 1017/2010, do Secretário de Estado da Administração Local, publicada no D. R. n.º 194 — 1.ª série, de 6 de outubro;

f) Fiscalizar a execução dos trabalhos, podendo, para o efeito, solicitar o apoio técnico da CCDRN, de acordo com o disposto neste contrato;

g) Elaborar os autos de medição dos trabalhos executados e, uma vez visados, proceder ao pagamento na proporção correspondente à participação financeira de sua responsabilidade;

h) Elaborar a conta final e proceder à receção provisória e definitiva da obra, ou à elaboração de um relatório final de execução das ações previstas na candidatura, conforme o caso.

Cláusula 4.ª

Instrumentos financeiros e responsabilidade de financiamento

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, a Direção-Geral das Autarquias Locais processará a comparticipação financeira, até ao montante global de € 21.378,08, a atribuir em 2014, após parecer positivo emitido pela CCDRN sobre o cumprimento das cláusulas previstas no presente contrato. Os 10 % finais apenas serão pagos após a apresentação do auto de receção provisória ou do relatório de execução final das ações.

2 — O apoio financeiro da Administração Central não abrange os custos resultantes de altas de praça, revisões de preços não previstas na programação financeira, trabalhos a mais, erros e omissões.

3 — Caberá ao Município de Torre de Moncorvo assegurar a parte do investimento não financiado pelo contrato nos termos do n.º 1 da presente cláusula. No caso de se verificarem outras fontes de financiamento, a autarquia deverá assegurar, pelo menos, 10 % do investimento.

4 — Ao Município de Torre de Moncorvo caberá a responsabilidade da execução financeira presentemente acordada. A não utilização no ano económico da dotação prevista no presente contrato determina a perda do saldo anual existente.

Cláusula 5.ª

Estrutura de acompanhamento e controlo

A estrutura de acompanhamento e controlo da execução do contrato será constituída pelos representantes da Direção-Geral das Autarquias Locais, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.

Cláusula 6.ª

Dotação orçamental

As verbas que asseguram a execução dos investimentos previstos neste contrato são inscritas anualmente nos orçamentos do Município de Torre de Moncorvo e nos Encargos Gerais do Estado — Transferências para a Administração Local, de acordo com a participação estabelecida na cláusula 4.ª

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato

Qualquer proposta de revisão ao contrato, formulada pelo município e fundada em circunstâncias anormais e imprevisíveis, terá de ser apresentada antes do final do ano económico em que se verifique a necessidade de revisão e carece de aprovação por parte da Administração Central.

Cláusula 8.ª

Resolução do contrato

O incumprimento do presente contrato constitui motivo suficiente para a sua resolução podendo originar a retenção nas transferências que couberem ao município ao abrigo do Regime Financeiro das Autarquias Locais, até à integral restituição das verbas recebidas.

28 de fevereiro de 2014. — Pela Direção-Geral das Autarquias Locais, *Lucília Maria Samoreno Ferra.* — Pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes.* — Pela Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, *Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves.*

207714881

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MUNICÍPIO DE VOUZELA

Contrato n.º 217/2014

Contrato de auxílio financeiro «Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no município de Vouzela».

Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2014, entre a Diretora-Geral das Autarquias Locais e o Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, da parte da Administração Central, e o Município de Vouzela, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, é celebrado um contrato de auxílio financeiro, integrado no regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, conjugado pelo disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2013, de 16 de setembro e no artigo 98.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a "Mitigação de impactos e recuperação de equipamentos públicos danificados no incêndio na Serra do Caramulo, entre 21 e 30 de agosto de 2013, no Município de Vouzela", cujo investimento elegível ascende a € 149.723,05, tendo por base as ações, constantes no processo de candidatura, que obtiveram parecer

favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Cláusula 2.ª

Período de vigência do contrato

1 — O presente contrato produz efeitos a partir do momento da sua assinatura e cessa em 31 de dezembro de 2014.

2 — São elegíveis as despesas realizadas desde 21 de agosto de 2013.

Cláusula 3.ª

Direitos e obrigações das partes contratantes

1 — Cabe aos serviços da Administração Central contratantes:

a) Acompanhar a execução física e financeira dos trabalhos, verificar a colocação, no local de construção, de painel de divulgação do financiamento obtido, e visar a documentação através da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC);

b) Processar, através da Direção-Geral das Autarquias Locais, a comparticipação financeira da Administração Central, sobre os documentos visados pela CCDRC, e na proporção do financiamento aprovado. Estes pagamentos têm por base as ações que tenham obtido o parecer favorável da CCDRC.

c) Prestar, na medida das suas possibilidades, através da CCDRC apoio técnico à Câmara Municipal outorgante, designadamente no lançamento do concurso e fiscalização da obra.

2 — Cabe à Câmara Municipal contratante exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono da obra, nomeadamente:

a) Elaborar e aprovar os respetivos estudos e projetos de execução, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei;

b) Tomar as iniciativas conducentes à abertura de concurso para a adjudicação da obra;

c) Organizar o dossier do projeto de investimento, devendo, em caso de execução da obra por administração direta, ser dado cumprimento ao Despacho n.º 13 536/98 (2.ª série), do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território publicado no D. R. n.º 179 — 2.ª série, de 5 de agosto;

d) Colocar, no local das intervenções, painel de divulgação do financiamento obtido, nos termos do disposto na Portaria n.º 1017/2010, do Secretário de Estado da Administração Local, publicada no D. R. n.º 194 — 1.ª série, de 6 de outubro;

e) Fiscalizar a execução dos trabalhos, podendo, para o efeito, solicitar o apoio técnico da CCDRC, de acordo com o disposto neste contrato;

f) Elaborar os autos de medição dos trabalhos executados e, uma vez visados, proceder ao pagamento na proporção correspondente à participação financeira de sua responsabilidade;

g) Elaborar a conta final e proceder à receção provisória e definitiva da obra, ou à elaboração de um relatório final de execução das ações previstas na candidatura, conforme o caso.

Cláusula 4.ª

Instrumentos financeiros e responsabilidade de financiamento

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 225/2009, de 14 de setembro, a Direção-Geral das Autarquias Locais processará a comparticipação financeira, até ao montante global de € 89.833,83, a atribuir em 2014, após parecer positivo emitido pela CCDRC sobre o cumprimento das cláusulas previstas no presente contrato. Os 10 % finais apenas serão pagos após a apresentação do auto de receção provisória ou do relatório de execução final das ações.

2 — O apoio financeiro da Administração Central não abrange os custos resultantes de altas de praça, revisões de preços não previstas na programação financeira, trabalhos a mais, erros e omissões.

3 — Caberá ao Município de Vouzela assegurar a parte do investimento não financiado pelo contrato nos termos do n.º 1 da presente cláusula. No caso de se verificarem outras fontes de financiamento, a autarquia deverá assegurar, pelo menos, 10 % do investimento.

4 — Ao Município de Vouzela caberá a responsabilidade da execução financeira presentemente acordada. A não utilização no ano económico das dotações previstas no presente contrato determina a perda do saldo anual existente.

Cláusula 5.ª

Estrutura de acompanhamento e controlo

A estrutura de acompanhamento e controlo da execução do contrato será constituída pelos representantes da Direção-Geral das Autarquias Locais, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e da Câmara Municipal de Vouzela.

Cláusula 6.ª

Dotação orçamental

As verbas que asseguram a execução dos investimentos previstos neste contrato são inscritas anualmente nos orçamentos do Município de Vouzela e nos Encargos Gerais do Estado — Transferências para a Administração Local, de acordo com a participação estabelecida na cláusula 4.ª

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato

Qualquer proposta de revisão ao contrato, formulada pelo município e fundada em circunstâncias anormais e imprevisíveis, terá de ser apresentada antes do final do ano económico em que se verifique a necessidade de revisão e carece de aprovação por parte da Administração Central.

Cláusula 8.ª

Resolução do contrato

O incumprimento do presente contrato constitui motivo suficiente para a sua resolução podendo originar a retenção nas transferências que couberem ao município ao abrigo do Regime Financeiro das Autarquias Locais, até à integral restituição das verbas recebidas.

26 de fevereiro de 2014. — Pela Direção-Geral das Autarquias Locais, *Lucília Maria Samoreno Ferra*. — Pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, *José Alberto Costa Ferreira*. — Pela Câmara Municipal de Vouzela, *Rui Miguel Ladeira Pereira*.

207714938

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 4402/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Manuel Fernando Patrício da Rocha, no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária III, da Direção de Finanças do Porto, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

6 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro.*

207718534

Aviso n.º 4403/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado António Rui Azevedo Gonçalves, no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária V, da Direção de Finanças do Porto, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

6 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

207718623

Aviso n.º 4404/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Alfredo Remígio de Oliveira Paiva, no cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária IV, da Direção de Finanças do Porto, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

6 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

207718697

Aviso n.º 4405/2014

Por despacho de 20 de fevereiro de 2014, da Senhora Subdiretora-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, Leonor Carvalho

Duarte, (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Alexandra Felicidade Antunes Vargas, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Setúbal nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, com efeitos a 1 de maio de 2014.

25 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
207718859

Declaração de retificação n.º 354/2014

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 3685/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53 de 17 de março de 2014, relativo à autorização de coordenação das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Lisboa, retifica-se que onde se lê «foi autorizada a coordenação das equipas na área da Inspeção Tributária» deve ler-se «foi autorizada a coordenação das equipas na área da Justiça Tributária».

20 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
207717002

Despacho n.º 4668/2014

Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT);
Artigos 92.º e 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio;
Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
Artigos 29.º n.º 1, 35.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo;

Delego nos chefes de finanças-adjuntos, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das secções: 1.ª Secção de Tributação do Património — chefe de finanças-adjunto Ernesto Belo Louro. 2.ª Secção de Tributação do Rendimento e Despesa — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Maria José Susano Antunes Dias. 3.ª Secção de Justiça Tributária — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Natércia Maria de Sousa Martins Bento Marques. 4.ª Secção de Cobrança — chefe de finanças-adjunto Isidro Sanches Nunes.

II — Competências gerais: aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe de finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é a de assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer as adequadas ações formativas e disciplinares relativas aos trabalhadores, competirá:

III — De caráter geral:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

2) Verificar e controlar os serviços de forma a que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

3) Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades de nível institucional relevante;

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

5) Verificar o andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, de forma a serem respeitados os prazos fixados, em ordem a atingir os objetivos superiormente definidos;

6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

8) A competência a que se referem o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e a alínea *i*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, para levantar autos de notícia;

9) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

10) Distribuir e arquivar instruções relativas a assuntos da secção, bem como promover e assegurar a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11) Coordenar e controlar a correspondência distribuída à secção;

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

13) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

14) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

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

16) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção;

17) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

18) Propor, quando se mostrar necessário ou conveniente, ajustamentos ou rotação na distribuição dos serviços ou tarefas dos trabalhadores;

19) Proceder às correções oficiosas por erros imputáveis aos serviços;

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

21) Em todos os atos praticados no âmbito da presente delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

IV — De caráter específico:

1 — Ao chefe de finanças-adjunto Ernesto Belo Louro, que chefia a Secção da Tributação do Património, competirá:

1.1 — Fiscalizar e controlar os bens do Estado e os mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados;

1.2 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, nomeadamente identificações, avaliações, registo na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, excetuando as funções que de acordo com a respetiva credencial sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;

1.3 — Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito do imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo, estes aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, incluindo a apreciação e a decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios, urbanos, rústicos ou mistos;

1.4 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e praticar todos os atos com ele relacionados;

1.5 — Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de imposto municipal sobre imóveis, bem como dos respetivos pedidos de não sujeição, e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento, com exceção dos casos em que haja lugar a indeferimento;

1.6 — Mandar autuar os processos de avaliação regulados pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU);

1.7 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos de Imposto Municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações e praticar os atos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos e a orientação dos trabalhos dos peritos locais, com exceção dos atos relativos a posse, nomeação e ou substituição de peritos locais, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações cadastrais rústicas;

1.8 — Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidade, nomeadamente dos municípios, notários e outros serviços de finanças;

1.9 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo

de todo o serviço, depósito de valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

1.10 — Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária de imposto municipal sobre imóveis e imposto do selo, incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, garantido, em tempo útil, a recolha e a atualização de dados para lançamento e a emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

1.11 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança, do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e dos emolumentos devidos nas certidões, cadernetas e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente atualizado e averbado do bom pagamento efetuado;

1.12 — Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou, oficiosamente, na falta destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.13 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, até à sua conclusão;

1.14 — Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

1.15 — Promover e controlar a boa organização e o arquivo de processos, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

1.16 — Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto do selo e praticar os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações;

1.17 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto municipal sobre imóveis e de imposto municipal sobre a transmissão onerosa de imóveis;

1.18 — Promover e controlar a extração de mapas demonstrativos das liquidações, execução dos mapas estatísticos e serviço mensal e sua remessa atempada à Direção de Finanças;

1.19 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

1.20 — Promover o arquivo das cópias dos ofícios expedidos;

1.21 — Promover o registo cadastral de material, promovendo a sua distribuição pelo pessoal e controlando a sua utilização de forma racional;

1.22 — Promover a elaboração e o seu envio à Direção de Finanças de todo o expediente respeitante ao economato.

2 — À chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Maria José Susano Antunes Dias, que chefia a Secção de Tributação do Rendimento e Despesa, competirá:

2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como a fiscalização dos mesmos;

2.2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e à fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas;

2.3 — Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas (REPR), bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

2.4 — Promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração de BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais;

2.5 — Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente do imposto sobre o rendimento (IR);

2.6 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com a análise de listagens do IRS, incluindo a instauração, procedimento de análise, instrução, bem como o despacho e envio à Direção de Finanças, para conclusão dos processos;

2.7 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único — módulos de identificação e de atividade, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos, nos termos que estão superior e informaticamente definidos;

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

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

2.10 — Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e em outros serviços prestados, mantendo o registo diariamente atualizado e averbado do bom pagamento efetuado;

2.11 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa;

2.12 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação criada para o efeito;

2.13 — Coordenar e controlar todo o Serviço de entradas.

3 — À chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Natércia Maria de Sousa Martins Bento Marques, que chefia a Secção de Justiça Tributária, competirá:

3.1 — Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo a elaboração de proposta de decisão com vista à sua preparação para a decisão;

3.2 — Promover a remessa ao tribunal administrativo e fiscal competente das impugnações apresentadas e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os atos a eles respeitantes, com exclusão da revogação do ato impugnado, prevista no artigo 112.º do CPPT;

3.3 — Assinar despachos de registo e autuação de processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

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

3.5 — Praticar todos os atos necessários à tramitação dos processos de execução fiscal, seja em ação interna, seja externa, visando a sua extinção, incluindo a possibilidade de declarar extintos processos cuja dívida exequenda não exceda 250 unidades de conta (UC). Excetuam-se:

a) Autorização para o pagamento em prestações;
b) Fixação do valor da garantia;
c) Decisão da suspensão;
d) Remoção de depositários;
e) Venda de bem penhorados;

3.6 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros, os processos de oposição e os de reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

3.7 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

3.8 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações e citações via postal e pessoais;

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

3.10 — Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aqueles que respeitem a citações do chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais, tribunais de comércio e tribunais tributários;

3.11 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança, incluindo os dos emolumentos devidos nas certidões e em outros serviços prestados;

3.12 — Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

3.13 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições das dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contraordenação.

4 — Ao chefe de finanças-adjunto, Isidro Sanches Nunes, que chefia a Secção de Cobrança, competirá:

4.1 — Todas as competências relacionadas com o número fiscal de contribuinte, designadamente inscrição, alteração, eliminação no cadastro, passagem de certidões, respostas a ofícios e arquivo;

4.2 — Todas as competências relacionadas com o imposto único de circulação, designadamente o despacho de concessão de isenções, passagem de segundas vias, certidões, respostas a pedidos e arquivo;

4.3 — Todas as competências relacionadas com o imposto de selo, com exceção do imposto de selo devido na transmissão gratuita de bens;

4.4 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da AT, incluindo as reposições;

4.5 — Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações;

4.6 — Coordenar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controle do livro de ponto, a elaboração dos mapas de faltas e licenças dos trabalhadores, bem como a sua comunicação por via eletrónica aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação a junta médica, excluindo a justificação de faltas e a concessão ou autorização de férias.

V— Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o CFA, Isidro Sanches Nunes. Na ausência ou impedimento de um dos chefes de finanças-adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o trabalhador substituto da respetiva secção nos termos do artigo 24.º, n.º 1, alínea *c*), do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro.

VI — Observações:

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

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

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

VII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2014, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias objeto de delegação.

6 de março de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Sintra 3, *José António Matos Santos*.

207721222

Despacho n.º 4669/2014

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e dos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos Chefes de Finanças Adjuntos colocados neste Serviço de Finanças, a competência para a prática de atos, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas:

Delega as competências próprias infra indicadas:

I) Da chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação do Rendimento, Despesa e Cobrança, o Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3, Manuel Fernando Castanheiro Anão;

2.ª Secção — Tributação do Património, a Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição Técnica de Administração Tributária, nível 2, Maria Teresa Gonçalves Loução Fitas;

3.ª Secção — Justiça Tributária, a Chefe de Finanças Adjunta, Técnica de Administração Tributária, nível 2, Maria de Fátima Piteira Cabacinho;

II) Das competências

Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou dos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, delego nas chefes das secções antes referidas, as seguintes competências:

1 — De caráter Geral

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, as informações referidas no artigo 37.º do CPPT, controlando as contas dos emolumentos e a isenção dos mesmos quando mencionadas;

b) Assinar a correspondência da secção que tenha caráter de mero expediente, incluindo ordens de serviço, notificações e citações por mandado, via postal ou correio eletrónico, com exceção da que for dirigida aos Serviços Centrais da Administração Tributária e Aduaneira (AT) e às Direções de Finanças ou a Entidades Superiores e equiparadas, ou que tenham caráter confidencial;

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

d) Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente às informações solicitadas;

e) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições para apreciação e decisão superiores;

f) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

g) Promover dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações e reclamações graciosas apresentadas relativas às matérias da sua secção, praticando todos os atos necessários com vista à sua preparação para decisão superior; incluindo a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT;

h) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção, tendo em conta a nova codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da DSPSI (Direção de Serviços de Planeamento e Sistema de Informação)

i) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do referido diploma, bem como levantar os autos de notícia dentro dos limites de competência atribuída pela alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT, coordenando os procedimentos informáticos e adequados no SCO;

Promover as diligências necessárias para a decisão célere do mesmo, por forma a ser levada em conta nos processos de contraordenação que porventura venham a ser instaurados, bem como informar e dar parecer para apreciação superior, se verificados os pressupostos da dispensa ou atenuação excecional das coimas, face ao previsto pelo artigo 32.º do mencionado RGIT;

j) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e da alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT;

k) Mandar extrair certidões de dívida nos termos do artigo 88.º do CPPT, relativamente a Contribuições, Impostos ou processos afetos à secção;

l) Proceder à revisão oficiosa dos atos tributários, promovendo liquidações adicionais ou restituindo aos contribuintes o que tiverem direito, promovendo as respetivas correções e atualizações, assinando toda a documentação necessária para o efeito até à conclusão dos processos;

m) Coordenar e promover a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), bem como a elaboração de relatório ou tabelas, relativamente à secção a que se encontrarem adstritos;

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

o) Controlar o desempenho do equipamento informático em exploração na respetiva secção, desencadear as ações necessárias ao seu bom funcionamento e promover o adequado fornecimento de consumíveis;

p) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos;

q) Promover o serviço administrativo de apoio à secção e consequente reporte;

r) Coordenar e controlar o registo da aplicação informática "CRM" de todos os atendimentos de público efetuados na secção;

s) Coordenar e controlar através da utilização da aplicação informática "GPS", a tramitação interna de todos os documentos entrados/digitalizados neste SF, devendo cada um dos Adjuntos assegurar a sua distribuição pelos trabalhadores da sua secção, promovendo o seu posterior arquivo em "GPS" após a conclusão da tramitação necessária;

t) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção;

u) Tomar as providências adequadas à substituição de trabalhadores nos seus impedimentos, assim como, promover os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço ou campanhas;

2 — De caráter Específico:

2.1 — No Chefe de Finanças Adjunto, Manuel Fernando Castanheiro Anão:

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) e praticar todos os atos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando

tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens, designadamente gestão de divergências e controlo de faltosos;

b) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA) e praticar todos os atos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente;

c) Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção de IVA a que se refere o n.º 6 do artigo 12.º do Código do IVA (CIVA);

d) Mandar registar e autuar os processos de revisão oficiosa nos termos do artigo 78.º da LGT respeitantes aos impostos de IVA, IRS e IRC (quando estiverem em causa anomalias respeitantes a retenções na fonte, pagamentos por conta e pagamentos especiais por conta), desde que o valor do processo não exceda os € 50.000 e não esteja em causa a revisão de matéria tributável com fundamento em injustiça grave ou notória ou instauração de processo de averiguações por crime fiscal. Promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior, com exceção da fixação do prazo para audição prévia;

e) Analisar e dar parecer nos processos de reclamação graciosa (exceto IMI, IMT, Imposto do Selo — Transmissões Gratuitas), promovendo a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior;

f) Apreciar e informar o impedimento do reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de impostos sobre o Rendimento e Despesa — artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

g) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente e praticar todos os atos a eles respeitantes;

h) Coordenar, controlar e promover todos os procedimentos relacionados com o SGRC — Sistema de Gestão e Registo de Contribuintes, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os ficheiros respetivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos.

i) Controlar o economato e promover o correspondente expediente da respetiva secção com reporte à Chefe Finanças Adjunta da Tributação do Património;

j) Promover a elaboração dos mapas relacionados com o PA (Plano de Atividades) e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos destinatários;

k) Promover a análise e informação de todos os processos pendentes no âmbito do Sistema de Inquéritos Criminais Fiscais nas áreas constantes na aplicação informática;

l) Apreciar e decidir pedidos de isenção de Imposto Único de Circulação da competência do signatário e promover a instrução para envio Superior nas restantes situações;

m) Instruir os processos de restituição oficiosa do Imposto Único de Circulação e efetuar a fiscalização e controlo interno.

n) Coordenar e controlar com os restantes Chefes Finanças Adjuntos a rotatividade dos trabalhadores pelo Pólo Local do CAT, a fim de assegurar o seu funcionamento de forma a serem atingidos os objetivos superiormente determinados.

o) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante à Secção de Cobrança, ao Imposto Único de Circulação (IUC) e às Reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos:

1) Cobrança e Tesouraria do Estado

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efetuar o encerramento informático da cobrança e dar quitação aos caixas;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, conferir mensalmente o extrato de conta e a sua remessa ao IGCP;

d) Efetuar e escriturar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional assegurando stoks compatíveis com o bom funcionamento dos serviços;

e) Conferir os valores entrados e saídos da secção de cobrança e proceder ao seu registo no SLC;

f) Promover, conferir e assinar o serviço de contabilidade;

g) Realizar os balanços previstos na lei;

h) Notificar os autores materiais de alcance e elaborar o auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

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

j) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os suportes contabilísticos e de conciliação e comunicá-los à Direção de Finanças e ao IGCP, quando se justifique;

k) Analisar e autorizar a eliminação dos registos e pagamento de documentos no SLC motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta justificada através do SLC;

l) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas, com exceção dos que são gerados pelo SLC;

m) Organizar a Conta de Gerência nos termos da Instrução n.º 1/99, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

n) Organizar o Arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/95, de 5 de junho;

o) Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais;

p) Promover a execução das notificações para pagamentos de prestações únicas e anuidades do Imposto sobre as Sucessões e Doações, entregues na secção de cobrança;

q) Promover a escrituração informática dos livros 127 auxiliar de caixa, 104 termos de balanço, 9 dos valores selados e 13 das contas correntes dos rendimentos dos Serviços de Finanças.

2) Imposto Único de Circulação

a) Organizar e efetuar todos os procedimentos relacionados com os pagamentos;

3) Reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos

Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição, nomeadamente:

a) Controlo das guias e promoção das notificações;

b) Comunicação dos pagamentos;

c) Dar seguimento aos pedidos de pagamento em prestações;

d) Coordenar e controlar os prazos de pagamento e a extração de certidões de dívida com vista à instauração da competente execução fiscal.

Para além das competências supra, que lhe estão atribuídas na secção, mais a seguinte:

1) Apresentar ou desistir de queixa ao Ministério Público, nos termos da lei aplicável, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

2.2 — Na Chefe de Finanças Adjunta, Maria Teresa Gonçalves Loução Fitas:

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal Sobre Imóveis (IMI), Imposto Municipal Sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), Imposto de Selo (IS), Contribuição Especial criada pelo Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de março e ainda, impostos abolidos designadamente Contribuição Autárquica (CA), Imposto Municipal de Sisa e Imposto Sobre Sucessões e Doações (ISSD);

b) Promover as avaliações, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do código do IMI (CIMI) ou outras no âmbito do Património;

c) Coordenar o serviço relacionado com a avaliação de prédios, incluindo as segundas avaliações e pedidos de discriminação de valores patrimoniais e verificação de áreas;

d) Apreciar e decidir das reclamações administrativas apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, bem como promover os procedimentos e atos necessários para os referidos efeitos, exceto as que tiverem por fundamento o valor patrimonial tributário exagerado do prédio que após informação e parecer serão superiormente decididas;

e) Mandar registar e autuar os processos de revisão oficiosa nos termos do artigo 78.º do CPPT respeitantes aos impostos da secção, quando o valor do processo não exceda os € 50.000 e desde que não esteja em causa a revisão de matéria tributável com fundamento em injustiça grave ou notória ou instauração de processo de averiguações por crime fiscal. Promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior, com exceção da fixação do prazo para audição prévia;

f) Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação e fiscalização das isenções concedidas, com exceção da fixação do prazo para audição prévia e da decisão após decorrido este, no caso de deferimento parcial e indeferimento das mesmas;

g) Apreciar e informar o impedimento do reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de impostos sobre o Património — artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

h) Mandar registar e autuar todas as reclamações graciosas e analisar e dar parecer nos processos de reclamação graciosa de património (IMI, IMT e Imposto do Selo -Transmissões Gratuitas), assim como, apreciar e informar as retificações ao IMT constantes na aplicação SICAT;

i) Coordenar e controlar o estado e o movimento dos processos de reclamação graciosa para efeitos estatísticos e de reporte;

j) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente e praticar todos os atos a eles respeitantes;

k) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, bens prescritos e abandonados, com exceção das

funções que, por força de credencial, sejam de exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças.

l) Controlar o economato e promover o correspondente expediente com base no reporte recebido dos restantes chefes de finanças adjuntos do serviço de finanças;

m) Com base na verificação levada a cabo pelos adjuntos de cada secção, coordenar e controlar todo o expediente relacionado com a gestão dos recursos humanos, nomeadamente as férias, faltas e licenças e elaboração do plano anual, pedidos de verificação domiciliária de doença e de apresentação à junta médica com elaboração do competente mapa da assiduidade e consequente reporte (SRHPLUS);

2.3 — Na Chefe de Finanças Adjunta, Maria de Fátima Piteira Cabacinho:

a) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, excluindo fixação de coimas, dispensa ou atenuação excecional das mesmas e da inquirição de testemunhas em audiência contraditória;

b) Promover a instrução dos processos administrativos relativos às impugnações judiciais, praticando todos os atos a eles respeitantes, com exceção da decisão de manutenção ou revogação, total ou parcial, do ato impugnado ou do respetivo parecer, quando aquela decisão não for da competência do serviço de finanças;

c) Promover o registo e a informação dos recursos contenciosos e judiciais;

d) Promover o registo, a autuação e a informação das oposições, embargos de terceiros e verificação e graduação de créditos e correspondente remessa aos competentes tribunais;

e) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal e pugnar pela rápida conclusão dos mesmos;

f) Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes;

g) Promover o registo e autuação dos processos de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação e evolução e praticar todos os atos e termos que, por lei, sejam da competência do Chefe do serviço local de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou por anulação, com exceção de:

1) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas na lei;

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

3) Ordenar o levantamento da penhora e declarar extinta a execução, em caso de bens penhorados sujeitos a registo;

4) Decidir no âmbito das garantias bem como da suspensão dos processos executivos.

h) Promover o registo dos bens penhorados;

i) Mandar expedir cartas precatórias;

j) Dar conhecimento à Direção de Finanças da prescrição de dívidas superiores a 500 UC (€ 51.000,00).

k) Fixar o prazo para audição prévia nos termos do artigo 60.º da LGT, no caso da fase de reversão nos processos de execução fiscal.

l) Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça;

m) Coordenar e controlar todo o tratamento informático dos processos de execução fiscal (SEFWEB, SIPE, SICJUT, SIGVEC, SIPDEV, CEAP, SIGIDE e CERTIEF) e contraordenação (SCO).

n) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais competentes, no âmbito da reclamação de créditos, da falência/insolvência ou penhora de remanescentes (cf. Artigo 81.º do CPPT);

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

p) Controlar o economato e promover o correspondente expediente da respetiva secção com reporte à Chefe Finanças Adjunta da Tributação do Património;

q) Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho e praticar todos os atos a ele respeitantes.

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado promovendo o seu registo cadastral e sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização e elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;

Coordenação e controlo de todo o serviço de entradas e de correio.

Notas comuns — o Chefe do Serviço de Finanças, delega ainda nos Chefes de Finanças Adjuntos:

Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

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

Propor ao Chefe do Serviço de Finanças, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respetivos trabalhadores;

III) Substituição Legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, face ao previsto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, é a Chefe de Finanças Adjunta, Maria de Fátima Piteira Cabacinho, na sua falta ou impedimento, a Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição Maria Teresa Gonçalves Loução Fitas, na sua falta ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição Manuel Fernando Castanheiro Anão.

IV) Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 01-02-2014, ficando assim ratificados todos os atos e despachos anteriormente proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

13 de março de 2014. — O Chefe de Finanças de Estremoz, *João Luís Aleixo de Almeida*.

207717181

Despacho n.º 4670/2014

Subdelegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), no artigo 27.º do Decreto -Lei n.º 135/99, de 22/04, no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e no despacho do Diretor de Finanças de Aveiro, n.º 2939/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2014, subdelego as seguintes competências:

1 — Na chefe de divisão Ana Maria dos Reis Fontela:

a) Gestão e coordenação da Divisão de Tributação e Cobrança e da Secção de Apoio Administrativo, na vertente de recursos financeiros, instalações e equipamentos, a que se refere o ponto 3.1.1 do Despacho n.º 23.089/2005, de 9 de novembro — DR, 2.ª série, n.º 215, de 9/11 e o n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250, série I, 2° Suplemento;

b) Gestão e coordenação dos centros de recolha de dados (CRD) e de atendimento telefónico regional (CAT);

c) No âmbito da autorização anual de despesas, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas à direção de finanças, em conformidade com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizar despesas até ao montante de €1.000;

d) Autorizar a retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;

e) Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.os 1 e 2 do artigo 41.º do CIVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do CIVA;

f) Confirmar o volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do CIVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do CIVA;

g) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do CIVA;

h) Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do CIVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do CIVA;

i) Confirmar o volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do CIVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do CIVA;

j) Apreciar e decidir o requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do CIVA, que pretendam passagem ao regime especial;

k) Tomar as medidas necessárias, a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do CIVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do CIVA;

l) Determinar a passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de

tributação previsto no artigo 60.º do CIVA concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do CIVA;

m) Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do CIVA;

n) Decidir sobre o arquivamento dos processos ou realização de outras diligências nos termos do artigo 30.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

o) designar os peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);

p) Relativamente aos processos não tramitados na inspeção tributária:

i) Determinar o recurso à avaliação indireta da matéria tributável e a prática dos atos de apuramento, fixação ou alteração, nos termos dos artigos 39.º e 65.º do CIRS, 57.º e 59° do CIRC, 90.º do CIVA, n.º 2 do artigo 9.º do CIS, 82.º e 87.º a 90.º da LGT;

ii) Determinar a matéria tributável no âmbito da avaliação direta e a prática dos atos de apuramento, fixação ou alteração, nos termos do n.º 5 do artigo 65.º do CIRS, do n.º 3 do artigo 16.º do CIRC, e dos artigos 67.º do CIS e 81.º e 82.º da LGT;

q) Contabilizar as receitas e tesouraria do Estado, bem como assegurar os serviços da direção-geral do Orçamento e da direção-geral do Tesouro que por lei sejam cometidos a esta direção de finanças;

r) Assinar as folhas e documentos de despesa, designadamente respeitantes aos serviços de avaliações;

s) Apor o visto nos documentos de despesa cujo processamento e emissão seja da responsabilidade desta direção de finanças;

t) Assinar as requisições Modelo D-16.6;

u) Assinar os pedidos de autorização de pagamentos;

2 — No chefe de divisão José Augusto Ventura da Silva:

a) Gestão e coordenação da Divisão de Justiça Tributária, a que se refere o ponto 3.3.1 do Despacho n.º 23.089/2005, de 9 de novembro — DR, 2.ª série, n.º 215, de 9/11 e o n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250, série I, 2° Suplemento, bem como o apoio à representação da Fazenda Pública;

b) Decisão das reclamações graciosas, nos termos do artigo 75.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

c) Revogação do ato impugnado nos termos previstos nos números 1, 2 e 6 do artigo 112.º do CPPT;

d) Aplicação das coimas e sanções acessórias cuja competência, nos termos da alínea *b*) do artigo 52.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), é do diretor de finanças, bem como decisão sobre o afastamento excecional da sua aplicação, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma;

e) Aplicação de coimas, assim como as decisões sobre o afastamento excecional da sua aplicação, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 54.º e no artigo 21.º, ambos do Regime Jurídico das Infrações Tributárias não Aduaneiras (RJIFNA);

f) Arquivamento do processo de contraordenação, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do RGIT;

g) Suspensão do procedimento contraordenacional nas situações previstas no artigo 64.º do RGIT, bem como quando os factos acusados estiverem também indiciados em processo-crime, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 74.º, do mesmo diploma;

h) Confirmação ou alteração das decisões dos chefes dos serviços de finanças, em matéria de circulação de bens — n.º 7 do artigo 17.º do Regime de Bens em Circulação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 147/03, de 11/7;

i) Verificação da caducidade das garantias prestadas para suspender a execução fiscal, em caso de reclamação graciosa, nos termos do n.º 3 do artigo 183.º -A, do CPPT;

j) Reconhecimento do direito à indemnização, pelos prejuízos resultantes da prestação indevida de garantia bancária ou equivalente, nos termos dos artigos 53.º da LGT e 171.º do CPPT;

k) Reconhecimento do direito a juros indemnizatórios, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 43.º da LGT e alíneas *a*) e *d*) n.º 1 e n.º 2 do artigo 61.º do CPPT;

l) Autorização do pagamento em prestações na execução fiscal, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 197.º do CPPT, incluindo a apreciação das garantias a que se refere o n.º 8 do artigo 199.º, ambos do CPPT;

m) Nomeação de trabalhadores para representação da Fazenda Pública nas comissões de credores e conferências de interessados;

3 — Na chefe de divisão Margarida Sucena de Oliveira:

a) Gestão e coordenação da Divisão de Planeamento e Coordenação e da Secção de Apoio Administrativo, na vertente de recursos humanos, a que se refere o ponto 3.4.1 do Despacho n.º 23.089/2005, de 9 de novembro — DR, 2.ª série, n.º 215, de 9/11 e o n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250, série I, 2° Suplemento, bem como da extensão da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) na Loja do Cidadão de Aveiro;

b) Designação do perito da administração tributária e marcação de reunião entre este e o perito indicado pelo contribuinte, apreciação das faltas deste último e marcação de reunião subsequente, nos termos dos n.º 3 e 6 do artigo 91.º da LGT;

c) Elaboração do Plano e Relatórios de atividades;

d) Gestão dos Sistemas de Informação;

4 — Delego, ainda, nos chefes de divisão, Ana Maria dos Reis Fontela, José Augusto Ventura da Silva e Margarida Sucena Oliveira, no âmbito das respetivas áreas de atuação, as seguintes competências:

a) Justificação ou injustificação de faltas;

b) Autorização do gozo de férias;

c) Autorização de comparência do pessoal em juízo quando requisitado nos termos legais;

d) Autorização da passagem de certidões sobre assuntos das respetivas áreas de atuação;

e) Fixação do prazo para a audição prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT, bem como a prática dos subsequentes atos até à conclusão do procedimento;

f) Revisão dos atos tributários, emissão e recolha de documentos de correção e de declarações oficiosas, nos termos do n.º 1 do artigo 78.º da LGT;

g) Assinatura da correspondência produzida nas respetivas áreas de atuação.

5 — Este despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos pelos subdelegados, sobre as matérias incluídas no âmbito da presente subdelegação de competências;

6 — São meus substitutos legais, com respeito pela ordenação aqui assumida, os chefes de divisão: José Augusto Ventura da Silva, Ana Maria dos Reis Fontela e Margarida Sucena de Oliveira.

18 de março de 2014. — A Diretora de Finanças-Adjunta de Aveiro, em regime de substituição, *Gina Maria Martins Gomes.*

207717068

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Administração Interna

Despacho n.º 4671/2014

1. Visto o processo de inquérito, à margem identificado, em que é visado o ex-Guarda, n.º 207 06 57, Henrique Daniel de Jesus Pessoa;

2. E que tem por objeto a atribuição da compensação especial por morte nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho (cfr. o despacho do Senhor Comandante-Geral da GNR, de fls. 4);

3. Uma vez que o visado sofreu um acidente em 2 de abril de 2011, que foi qualificado como acidente em serviço, por despacho de 2 de julho de 2012, do Comandante-Geral, da Guarda Nacional Republicana (cfr. fls. 76 a 76 verso e 78 a 79);

4. A abertura do presente inquérito foi determinada por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 12 de junho de 2013, (cfr. fls. 9 a 9 verso e artigo 5.º. n.º 1 do DL 113/2005);

5. E, o Senhor Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, pelo seu despacho de 27 de junho de 2013, nomeou o instrutor (cfr. fls. 4 a 5);

6. Instruído o processo, foi elaborado relatório em 10 de dezembro de 2013 (cfr. fls. 105 a 107 e artigo 5.º, n.º 2 do DL 113/2005);

7. Este relatório do inquérito deve determinar o nexo de causalidade existente entre o risco inerente ao exercício da função policial ou de segurança e a morte do militar e fixar o montante da indemnização a atribuir, em caso de morte (cfr. o artigo 5.º n.º 3 do DL 113/2005);

8. O Senhor Instrutor, no Relatório, conclui que se provou "…o nexo de causalidade entre o risco inerente ao exercício da função policial e a morte do sinistrado" (cfr. III conclusões, n.º 1, a fls. 106 a 106 verso);

9. Indica o montante de € 121 250,00 (cento e vinte e um mil, duzentos e cinquenta euros) para o valor da compensação (cfr. III conclusões, n.º 3, a fls. 106 verso);

10. E identifica, como beneficiários, os pais do ex-Militar, Maria de Fátima de Jesus Serrada e José de Jesus Pessoa (cfr. III conclusões, n.º 2, a fls. 106 verso a habilitação de herdeiros, de fls. 115 a 117);

11. O relatório foi homologado pelo Senhor Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, por despacho de 27 de janeiro de 2014, aposto na informação complementar n.º 63/14 (cfr. fls. 110 a 113 e artigo 5.º. n.º 4 do DL 113/2005);

12. Que determinou o seu envio ao meu Gabinete (cfr. fls. 110);

13. Deste modo, atento ao teor dos relatórios, despachos, informações e pareceres constantes do processo, em especial aos atrás identificados, sendo a competência para a concessão da compensação especial por morte, nos termos da lei, exercida por despacho conjunto dos ministros com a tutela da área das Finanças e da Administração Interna (cfr. o artigo 5.º n.º 5 do DL 113/2005, de 13 de julho);

14. É concedida a compensação especial por morte, no valor de € 121 250,00 (cento e vinte e um mil, duzentos e cinquenta euros) aos pais do ex-Guarda, n.º 207 06 57, Henrique Daniel de Jesus Pessoa (cfr. o artigo 2.º, n.º 2, alínea b), do DL 113/2005).

27 de março de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

207726489

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 247/2014

O Instituto de Informática, I. P., adiante designado por II, é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete-lhe garantir o funcionamento do Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

O funcionamento contínuo do Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) depende da execução de um conjunto de tarefas ao longo das 24 horas do dia, 7 dias por semana, para as quais são necessários recursos humanos com experiência adequada nas tecnologias em utilização no II. Estas tarefas enquadram-se no que usualmente se designam por serviços de supervisão aplicacional.

No âmbito da supervisão aplicacional incluem-se as tarefas de administração dos Servidores Aplicacionais *SunOne, Glassfish, Weblogic,* Portal da Segurança Social baseado em tecnologia *open source (GlassFish, Nutch, SolR, Liferay),* Plataforma de Integração *(Sun Java Composite Application Platform Suite — Java CAPS)* e tarefas de supervisão de operações informáticas, durante os dias úteis, com horário diferenciado no período entre as 8h e as 20h e disponibilidade total em prevenção (24 horas por dia, 7 dias por semana).

Em concreto, através deste serviço garante-se:

A instalação de novas versões aplicacionais nos ambientes de pré-produção, experimental, produção e *disaster recovery,* bem como a análise de problemas identificados pela equipa de testes e impeditivos do funcionamento das aplicações;

A resolução de problemas ocorridos com servidores aplicacionais que afetem o funcionamento do Sistema de Informação (por exemplo: desempenho de instâncias, gestão de *filesystems* e monitorização de *logs*);

A instalação e configuração de novos servidores ou alterações às configurações dos existentes;

O interface com as equipas de administração de bases de dados, equipa de testes e equipas de desenvolvimento.

É também no âmbito deste serviço que são disponibilizadas as condições necessárias para a execução do serviço de operação de sistemas, assegurando, entre outras, as seguintes tarefas:

Definir e documentar *check lists* e procedimentos a executar em cada dia em função dos calendários de processamento definidos;

Planear, calendarizar e controlar a execução dos processamentos em produção;

Programar em conjunto com as equipas de administração de sistemas e aplicações as intervenções nos sistemas e bases de dados de acordo com o calendário de processos definido;

Calendarizar e assegurar os pedidos de implementação de novas versões aplicacionais e implementação de novos serviços;

Configurar, executar, monitorizar e resolver problemas surgidos durante os processamentos;

Realizar o levantamento de processos e procedimentos informáticos de entidades cuja função informática seja assumida pelo II.

Os serviços acima sumariamente descritos asseguram as atualizações aplicacionais e resolução de problemas técnicos para todas as aplicações centrais em exploração. São, por isso, imprescindíveis para assegurar a disponibilidade permanente do SISS e dos serviços conexos disponibilizados pelo II aos seus clientes, sendo de maior visibilidade os que têm um impacto mais direto nos cidadãos e empresas, quase todos disponíveis 24 horas por dia, 365 dias por ano.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, há que proceder, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, à contratação de serviços de "Supervisão Aplicacional" por um período inicial de doze meses, com possibilidade de renovação por dois períodos iguais e sucessivos de doze meses, com fixação de preço base global no valor de €540.000,00 (quinhentos e quarenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1 — Fica o II autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de "Supervisão Aplicacional", no montante máximo global de €540.000,00 (quinhentos e quarenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente aos seguintes anos:

Ano de 2014: €105.000,00;
Ano de 2015: €180.000,00;
Ano de 2016: €180.000,00;
Ano de 2017: €75.000,00.

2 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos decorrentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas inscritas e a inscrever no orçamento do II, consignado no Orçamento da Segurança Social, rubrica D.02.02.20 — "Outros trabalhos especializados".

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

24 de março de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.* — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

207718331

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 4672/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 13 de março de 2014, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, bem como do disposto no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, foi determinado que o Ministro Plenipotenciário de 2.ª Classe — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — António Manuel Torres Domingues Leão Rocha, que, por Despacho (extrato) n.º 10045/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 15 de junho, foi nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Bordéus, seja exonerado do referido cargo e transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com efeitos a 31 de março de 2014.

24 de março de 2014. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

207714905

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Material

Despacho n.º 4673/2014

1 — No uso da competência orgânica que me é conferida, e nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, subdelego no Chefe da Divisão de Obtenção — Direção de Abastecimento, 26686 CFR AN João Lumley Norte, competência para autorizar despesas, com locação e aquisição de bens e serviços e de empreitadas públicas até ao limite de 10.000,00 Euros, nos termos do disposto no Despacho n.º 4216/2014, de 18 de fevereiro, de Sua Ex.ª o Vice-Almirante Superintendente dos Serviços do Material;

2 — Subdelego, também, no 26686 CFR AN João Lumley Norte, competência para certificar com a sua assinatura digital qualificada todos os documentos obrigatórios para publicação, sob as regras constantes do Código dos Contratos Públicos e do n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho, relativos aos processos de aquisição conduzidos pela Direção de Abastecimento.

3 — Delego ainda, nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo, no 26686 CFR AN João Lumley Norte, na qualidade Chefe da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento, todos os atos e procedimentos que haja a realizar de acordo com os processos desenvolvidos em 1, bem como, assinar o expediente corrente e a correspondência para a exterior no âmbito das competências da Divisão de Obtenção à exceção de tudo o que for da minha expressa competência legal ou delegada.

4 — Esta delegação de competências produz efeitos a contar de 20 de fevereiro, ficando, assim, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento que se incluam no âmbito da mesma.

24 de março de 2014. — O Diretor, *António Inácio Gonçalves Covita,* contra-almirante de administração naval.

207718907

Despacho n.º 4674/2014

1 — No uso da competência orgânica que me é conferida, e nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, subdelego no diretor do Depósito Pol-NATO — Lisboa, 305272, CMG EMG RES José Manuel Baptista de Oliveira Braz, competência para autorizar despesas, com locação e aquisição de bens e serviços e de empreitadas públicas até ao limite de € 10 000, nos termos do disposto no despacho n.º 4216/2014, de 18 de fevereiro, do vice-almirante superintendente dos Serviços do Material.

2 — Subdelego, também, no 305272, CMG EMG RES José Manuel Baptista de Oliveira Braz, competência para certificar com a sua assinatura digital qualificada todos os documentos obrigatórios para publicação, sob as regras constantes do Código dos Contratos Públicos e do n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho, relativos aos processos de aquisição conduzidos pelo Depósito Pol-NATO — Lisboa.

3 — Delego ainda, nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo, no 305272, CMG EMG RES José Manuel Baptista de Oliveira Braz, na qualidade diretor do Depósito Pol-NATO — Lisboa, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão do Depósito Pol-NATO — Lisboa, todos os atos e procedimentos que haja a realizar de acordo com os processos desenvolvidos no n.º 1.

4 — Esta delegação de competências produz efeitos a partir de 29 de janeiro de 2014, ficando, assim, ratificados todos os atos entretanto praticados diretor do Depósito Pol-NATO — Lisboa que se incluam no âmbito da mesma.

24 de março de 2014. — O Diretor, *António Inácio Gonçalves Covita,* contra-almirante de administração naval.

207718923

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 4675/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), e de harmonia com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 296.º e alínea *c*) do artigo 304.º ambos do mesmo estatuto, ingressar na categoria de praças, no posto de primeiro-grumete em Regime de Contrato, os seguintes segundos-grumetes recrutas graduados em segundos-grumetes:

a) Da classe de eletromecânicos:

9320713 Luís Gonçalo Dias Gomes Pinheiro.
9316013 Frederico da Rocha Leitão.
9313013 Rafael Tavares Serrano.
9317613 Tiago Gonçalves Miguéis.
9309313 Andreia Sofia Pires Cruz.
9324513 Paula Cristina Fernandes Pereira.
9322913 Bruno Alexandre Guinapo Carvalheiro.
9316313 Tomás Almofrei Valente.
9323013 Miguel Ângelo Janeiro Guerreiro.
9317413 Ricardo Dias Gomes.
9321113 Fábio José Silva Santos.
9320213 Rui Jorge Gallego de Sousa.
9323813 António Rafael Morera Correia Gonçalves.
9315213 Gonçalo da Mata Silvério Gonçalves Ruivo.
9311413 Tiago Miguel Amaral Gil.
9314913 João Filipe Severino Correia.
9321013 Tomás André dos Santos Melo Casimiro.
9318713 Ricardo Jorge Mateus Casimiro.
9320413 Joel Manuel Cristóvão Gote Alves.
9314813 José Carlos Gromicho Lopes.
9323713 Tiago Filipe de Castro Lima.
9321513 Fábio Miguel Silva Silveira.
9318213 André Daniel Domingues Orvalho Coelho.
9803313 Nelson Joel Gomes Machado.
9320613 Diogo Miguel Nogueira Prates.
9314113 Sérgio Filipe Moedas Bento.
9311313 José António Ribeiro Lopes.
9315113 Pedro Miguel Sabino Faquim.
9320913 Vanda Cristina Antunes Lopes.
9315513 André Estêvão Velho Alexandre.
9321413 Diogo Gil de Barros Fortes Xavier.
9313413 Filipe Alexandre de Matos Santos.
9309113 Joana Isabel Charana Rabita.
9321213 Bruno Miguel Viegas Carrasco.
9321313 David Manuel Ramos Brigolas.
9320513 Paulo Rafael Pais Fernandes E Fernandes.
9322113 Luis Carlos Avelino Teodósio.
9319413 Francisco Neves Braga.
9325913 Ana Catarina Martins Bravo.
9311613 João Pedro Duarte Roberto.
9312913 Marco Filipe da Silva Cristóvão.
9311813 Afonso Geraldes Feliciano.

b) Da classe de manobras e serviços:

9323413 Marcelo João Pereira Augusto.
9314413 Pedro Barbosa de Sousa.
9309413 Sara Sofia Ribeiro Silva.
9319013 André Filipe Freitas Pereira.
9318313 Ricardo Alexandre Ribeiro da Silva.
9319213 Luís Carlos Santana Carreira.
9313713 Carlos Miguel Pinto da Silva.
9319513 Nuno Gonçalo Pereira Boavista.
9314713 Tiago Daniel Constantino Vasco.
9312313 Ana Sofia Custódio Duarte João.
9318913 Márcio Ricardo Vicente Francisquinho.
9325813 Estefânia Raquel Silva Caldeira.
9315613 Tiago João Lopes Maia Semedo Veludo.
9310713 Marisa Teixeira da Silva.
9315713 João Manuel Gil Martins.
9320013 Duarte André Torres Marques.
9312613 Bruno Miguel Fernandes José.
9318513 Hélder Maurício Lopes Fernandes.
9311013 Débora Alexandra Margarido Silva.
9324813 Ana Leonor Direito Coelho

que concluíram com aproveitamento respetivamente o Curso de Formação de Praças eletromecânicos e manobra e serviços, em 17 de março de 2014, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade de

acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 68.º do EMFAR, cessando a graduação em segundo-grumete nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 70.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe:

a) Na classe de eletromecânicos:

À esquerda do 9302013 primeiro-grumete EM RC André Miguel Costa Machado da Silva.

b) Na classe de manobra e serviços:

À esquerda do 9304913 primeiro-grumete MS RC Hugo Miguel de Almeida Mendes.

24 de março de 2014. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão-de-mar-e-guerra.

207715586

Superintendência dos Serviços de Tecnologias da Informação

Despacho n.º 4676/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho do Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 3724/2014, de 6 de janeiro de 2014, subdelego sem faculdade de subdelegação, no diretor de análise e gestão da informação, capitão-de-mar-e-guerra Rui Manuel Alves Francisco, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Direção de Análise e Gestão da Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 de dezembro de 2013 e o dia 6 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor de análise e gestão da informação, capitão-de-mar-e-guerra Rui Manuel Alves Francisco, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante, Rui Manuel Rapaz Lérias.*

207715878

Despacho n.º 4677/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho n.º 4093/2014, de 11 de março, do vice-almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada subdelego sem faculdade de subdelegação, no diretor de Análise e Gestão da Informação, capitão-de-mar-e-guerra Rui Manuel Alves Francisco, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de € 100 000 com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Direção de Análise e Gestão da Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 – O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor de Análise e Gestão da Informação, capitão-de-mar-e-guerra Rui Manuel Alves Francisco, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

18 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante Rui Manuel Rapaz Lérias*.

207716241

EXÉRCITO

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 4678/2014

Subdelegação de competências no subdiretor da Direção de Serviços de Pessoal

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 2430/2014, de 14 de fevereiro de 2014, do Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2014, subdelego no Tenente-Coronel de Infantaria NIM 09946386, António José Pires Mendes, Subdiretor da Direção de Serviços de Pessoal, a competência que em mim foi subdelegada, resultante do n.º 2 do Despacho n.º 661/2014, de 2 de janeiro de 2014 do General Chefe do Estado-Maior do Exército para, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até 49.879,80 Euros.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 31 de dezembro de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

14 de fevereiro de 2014. — O Diretor, *Aníbal Alves Flambó,* major-general.

207717408

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Portaria n.º 248/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado, que concluiu o estágio técnico-militar da es-

pecialidade de chefes da Banda de Música, tenha o posto e ingresse no quadro que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 167.º, dos n.os 1 e 2 do artigo 213.º e do n.º 2 do artigo 250.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto:

Quadro de oficiais CHBM

Alferes, o:

1SAR BF 126199-B, Rui Miguel de Araújo e Silva — BANDMUS.

2 — Conta a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2012.

3 — Ocupa transitoriamente, nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, vaga do posto de major, em aberto no respetivo quadro especial.

4 — Mantém a posição remuneratória em que se encontra.

31 de dezembro de 2013. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* general.

207655224

Portaria n.º 249/2014

Artigo Único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, que concluíram o Estágio Técnico-Militar da especialidade de Técnicos de Manutenção de Material Eletrotécnico, tenham o posto e ingressem no Quadro que lhes vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 167.º, dos n.os 1 e 2 do artigo 213.º e do n.º 2 do artigo 250.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto.

Quadro de Oficiais TMMEL

Alferes, o:

1SAR MMA 128327 J Carlos Miguel da Costa Mateus CA

Alferes graduado em Tenente, o:

TEN TMMEL 135620 J Micaelo Filipe Cacheira Barata CT

2 — Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2012.

3 — Preenchem vagas em aberto no respetivo Quadro.

4 — São colocados na respetiva lista de antiguidade, pela ordem indicada, imediatamente à esquerda do TEN/TMMEL 133986-K Pedro Jorge Teixeira Nabuco.

5 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

31 de dezembro de 2013. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* general.

207655281

Portaria n.º 250/2014

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado passe à situação de reserva, por ter atingido o limite de idade estabelecido para o respetivo posto, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 152.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 166/2005, de 23 de setembro, considerando o n.º 2 do artigo 3.º do último diploma:

Quadro de oficiais MED

MGENMEDADCN-e 064567-C, Eduardo Manuel Nunes Torpes Santana — HFAR.

Conta esta situação desde 9 de março de 2014.

10 de março de 2014. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* general.

207716866

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4406/2014

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, datado de 18 de março de 2014, foi a Licenciada, Maria de Lurdes Barata Pires de Mendes Serrano, conservadora do Registo Civil de Lisboa, provida, em comissão de serviço, no posto de trabalho de Conservador da Conservatória dos Registos Centrais, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 519-F2/79, de 29 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 300/93, de 31 de agosto, pelo período de 3 anos.

24 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Luís Pereira Figueiredo*.

207718834

Despacho (extrato) n.º 4679/2014

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, datado de 18 de março de 2014, foi a Licenciada, Maria de Lurdes Barata Pires de Mendes Serrano, conservadora do Registo Civil de Lisboa, provida, em comissão de serviço, no posto de trabalho de Conservador da Conservatória dos Registos Centrais, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 519-F2/79, de 29 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 300/93, de 31 de agosto, pelo período de 3 anos.

24 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Luís Pereira Figueiredo*.

207718948

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 4680/2014

Nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., de 19 de abril de 2012, que aprovou a planta parcelar n.º 1 e o respetivo mapa de áreas relativo à parcela de terreno necessária à construção da obra da **"EN 3 (Ex-IP2) – km 144+130 — Estabilização do Talude de Escavação (LD)",** e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 19 de abril de 2012, do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária Nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, N.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pela alínea *b)* do ponto 3.5. do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 183, de 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037 de 19 de agosto de 1949, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação do bem imóvel e direitos a ele inerentes, necessário à execução da referida obra, identificado no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre ele incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência da expropriação da parcela de terreno abaixo identificada no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

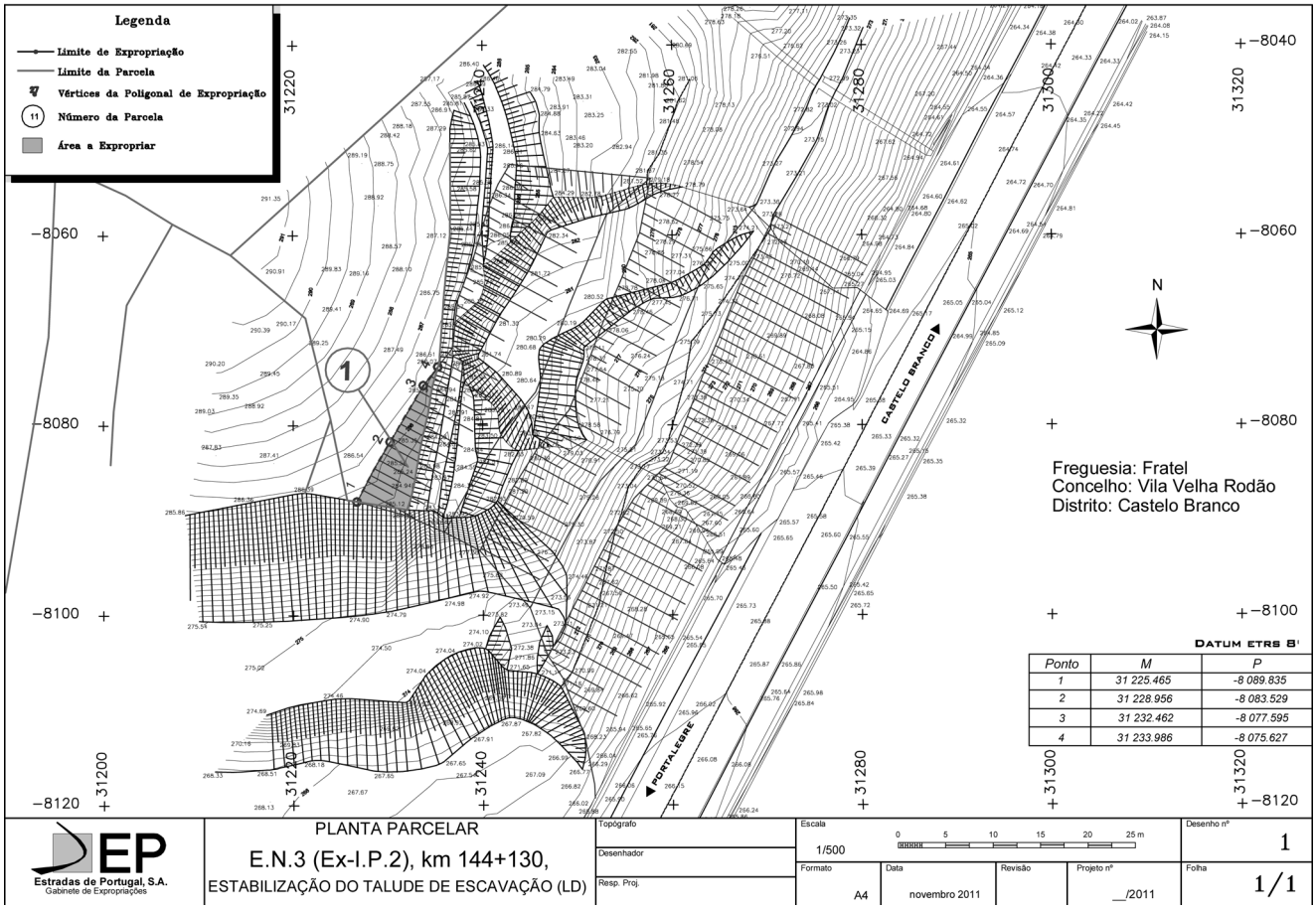
Os encargos com a expropriação em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

24 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

Mapa DUP

EN 3 (Ex-IP2) — km 144+130 — Estabilização do Talude de Escavação (LD)

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Áreas (metros quadrados)
		Matriz/freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
1	Manuel Correia Rodrigues e Isabel Pires Mendes, Rua do Santo, Juncal, 6030-014 Fratel.	208 Secção CC Fratel		Omisso	Norte: EN3. Sul: Joaquim Pires. Nascente: EN3. Poente: caminho.	45



207721588

Despacho n.º 4681/2014

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.os 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., de 10 de julho de 2013, que aprovou as plantas parcelares n.os O.1472.00-PE-EX-002-0, O.1472.00-PE-EX-002-1 e O.1472.00-PE-EX-002-2, e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da "EN 109 — Beneficiação entre Espinho (km 18+400) e o limite do concelho de Ovar (km 40+200)", e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 10 de julho de 2013, do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária Nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pela alínea *b*) do ponto 3.5. do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037 de 19 de agosto de 1949, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e nas plantas parcelares em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência das expropriações das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

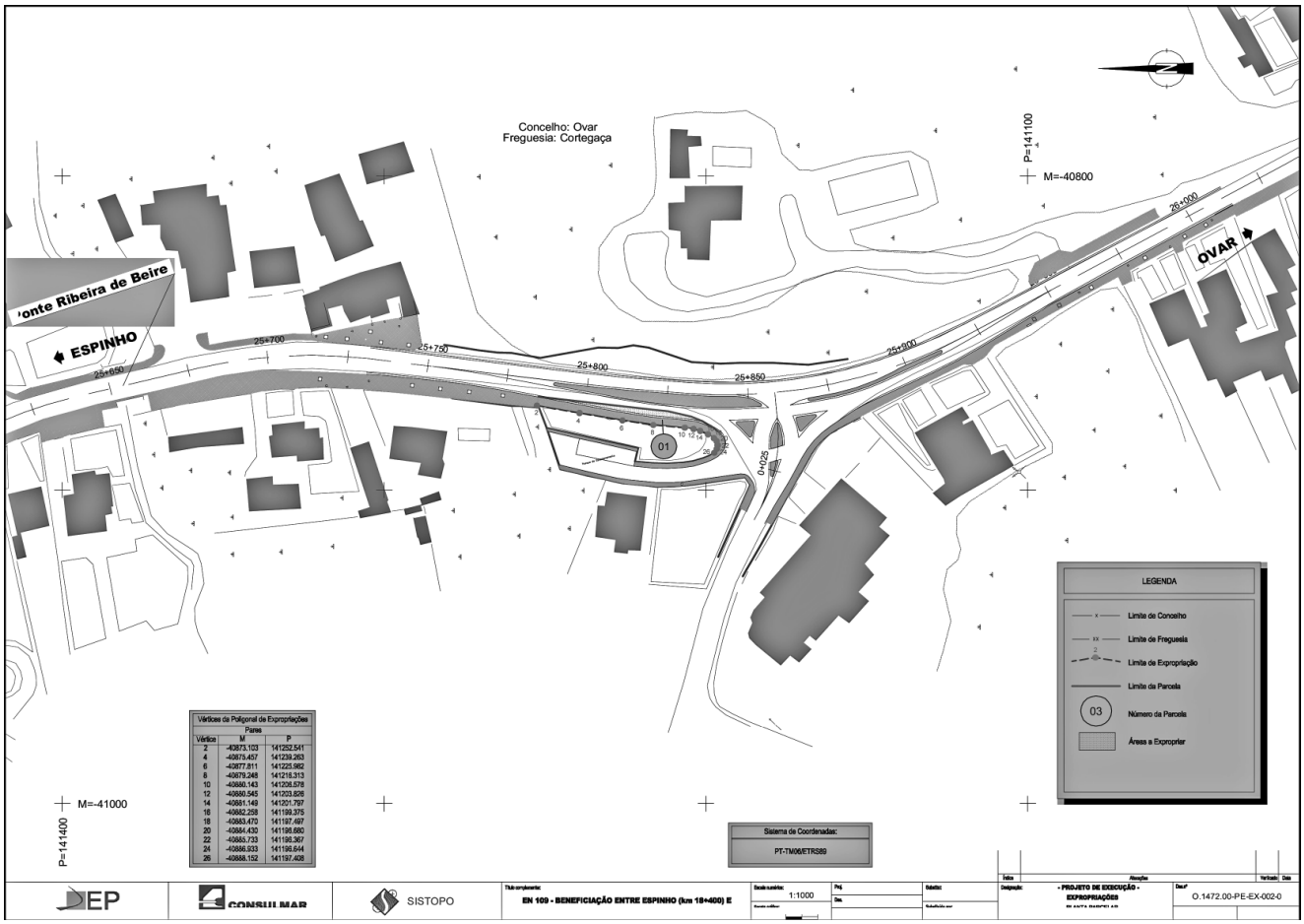
Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP — Estradas de Portugal, S. A.

24 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

Mapa DUP

EN 109 — Beneficiação entre Espinho (km 18+400) e o Limite do Concelho de Ovar (km 40+200)

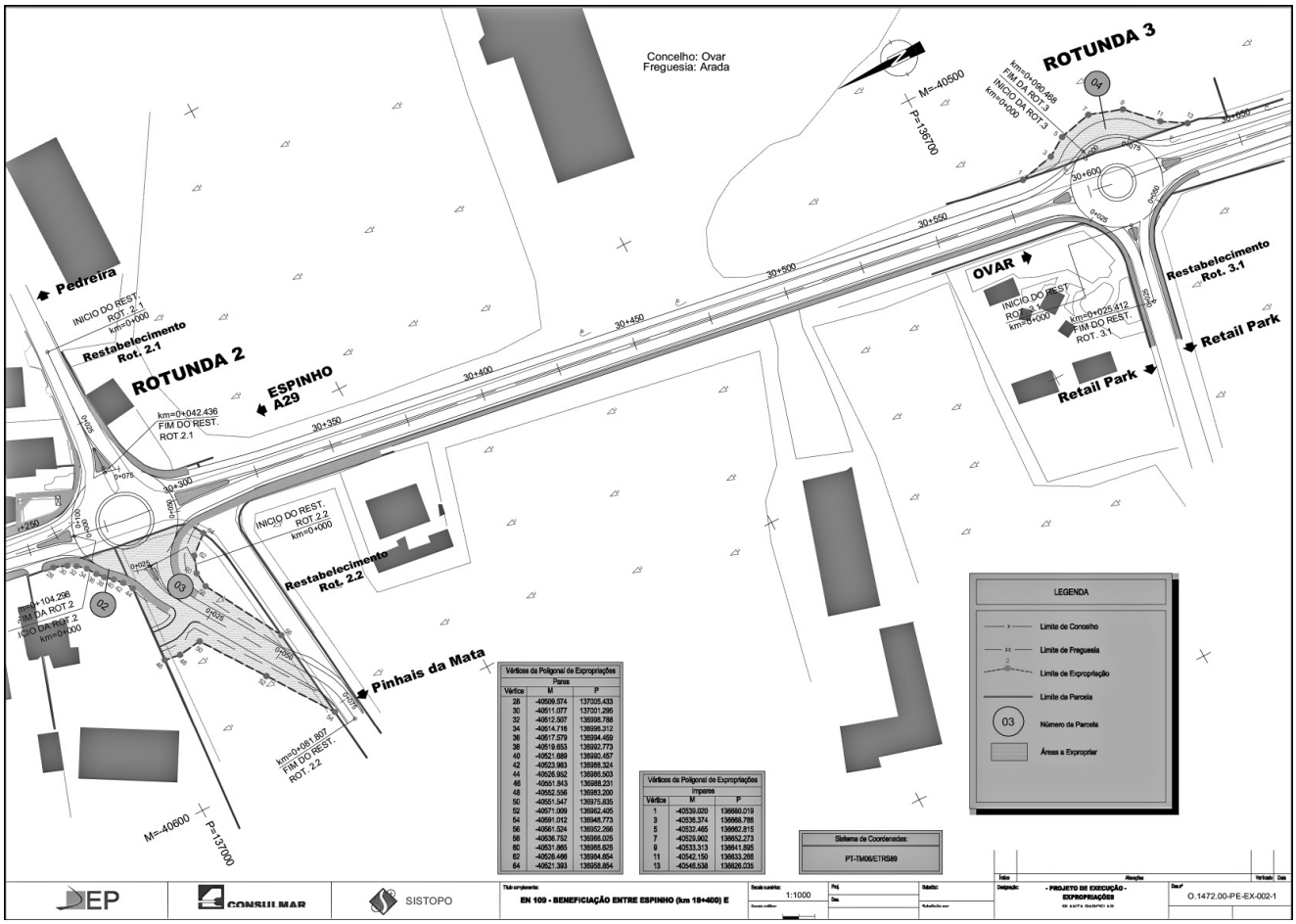
Parcela	Identificação dos proprietários	Identificação do prédio			Áreas totais (m^2)
	Nome e morada	Matricial	Predial	Confrontações	
01	Camâra Municipal de Ovar, Praça da República, 3880-141 Ovar	Urbano Omisso Cortegaça		Norte: Passeio publico. Sul: Rua da Seara. Nascente: EN 109. Poente: Rua Publica.	231
02	Abílio da Silva Pinto, Rua do Canto, 313, Pedras de Cima, 3885-024 Arada.	Urbano 1878 Arada	1666	Norte: João Pereira Magina. Sul: Ernande José de Carvalho. Nascente: estrada. Poente: Abilio Silva Pinto.	109
03	Albino Godinho Oliveira da Cruz, Rua Olho Marinho, 251, 3885-113 Arada. Albino Silva Oliveira da Cruz, Rua Azenha do Anjo, 154, 3880-645 Válega. Hélder Alexandre da Silva Oliveira Cruz, Rua Engeneheiro Tito de Noronha, 451, 3880-785 S. João de Ovar.	Urbano 1972 Arada	41254 OB 107	Norte: António Augusto Henriques Dias. Sul: caminho. Nascente: estrada. Poente: caminho.	1.323
04 04	Mário Maximo de Aquino Ribeiro, Rua dos Combatentes do Ultrmar, 105, Espargo, 4520-112-Sta Mª Feira. Maria Isabel Ribeiro, Av.Prof. Vicente Coelho,163, Tarei-Travanca, 4520-818-Sta Mª Feira. Felismina Isabel Ribeiro Gomes, Estrada Nova, 211, Arada, 3885-054 Arada. Fernando Rei de Aquino, Rua dos Combatentes do Ultrmar, 105-Espargo, 4520-112-Sta Mª Feira. Hélio de Aquino, Rua dos Combatentes do Ultrmar, 105, Espargo, 4520-112-Sta Mª Feira. Sergio Manuel Ribeiro, Rua dos Combatentes do Ultrmar, 105, Espargo, 4520-112-Sta Mª Feira. Liliane Helen Ribeiro, Rua dos Combatentes do Ultrmar, 105, Espargo, 4520-112-Sta Mª Feira.	Rústico 1815 Arada		Norte: Manuel Gomes da Silva Bonifácio Sul: Caminho Nascente: Caminho Poente: Estrada	372
05	Ibéria — Fundo Especial de Investimento Imobiliário Fechado, Avenida da República, 35, 4.º, 1050-186 Lisboa. Caixa Geral de Depósitos, S. A., Avenida João XXI, 63, 1049-103 Lisboa.	Urbano 3457 S. João	2438/19990111	Norte: Francisco Mendes Alçada e Ana Duarte Pereira. Sul: Philips Portuguesa. Nascente: Estrada Nacional. Poente: Linha Férrea.	360
06	Fundo Aberto de Investimento Imobiliário — AF Portfólio Imobiliário, Avenida Professor Dr. Cavaco Silva, Parque das Tecnologias, Edificio 3, 2744-002 Porto Salvo.	Urbano 3156 S. João	3040	Norte: António Ribeiro dos Santos. Sul: Soma — Soc. Montagem de Automóveis, L.da Nascente: Estrda Nacional 109 Poente: proprietário.	152



Vértices da Poligonal de Expropriações

Pares

Vértice	M	P
2	-40873.103	141252.541
4	-40873.457	141239.263
6	-40877.811	141225.982
8	-40879.248	141218.313
10	-40880.143	141205.578
12	-40880.545	141203.826
14	-40881.149	141201.797
16	-40882.258	141199.375
18	-40883.470	141197.497
20	-40884.430	141196.680
22	-40885.733	141196.367
24	-40886.933	141196.644
26	-40888.152	141197.408



Vértices da Poligonal de Expropriações

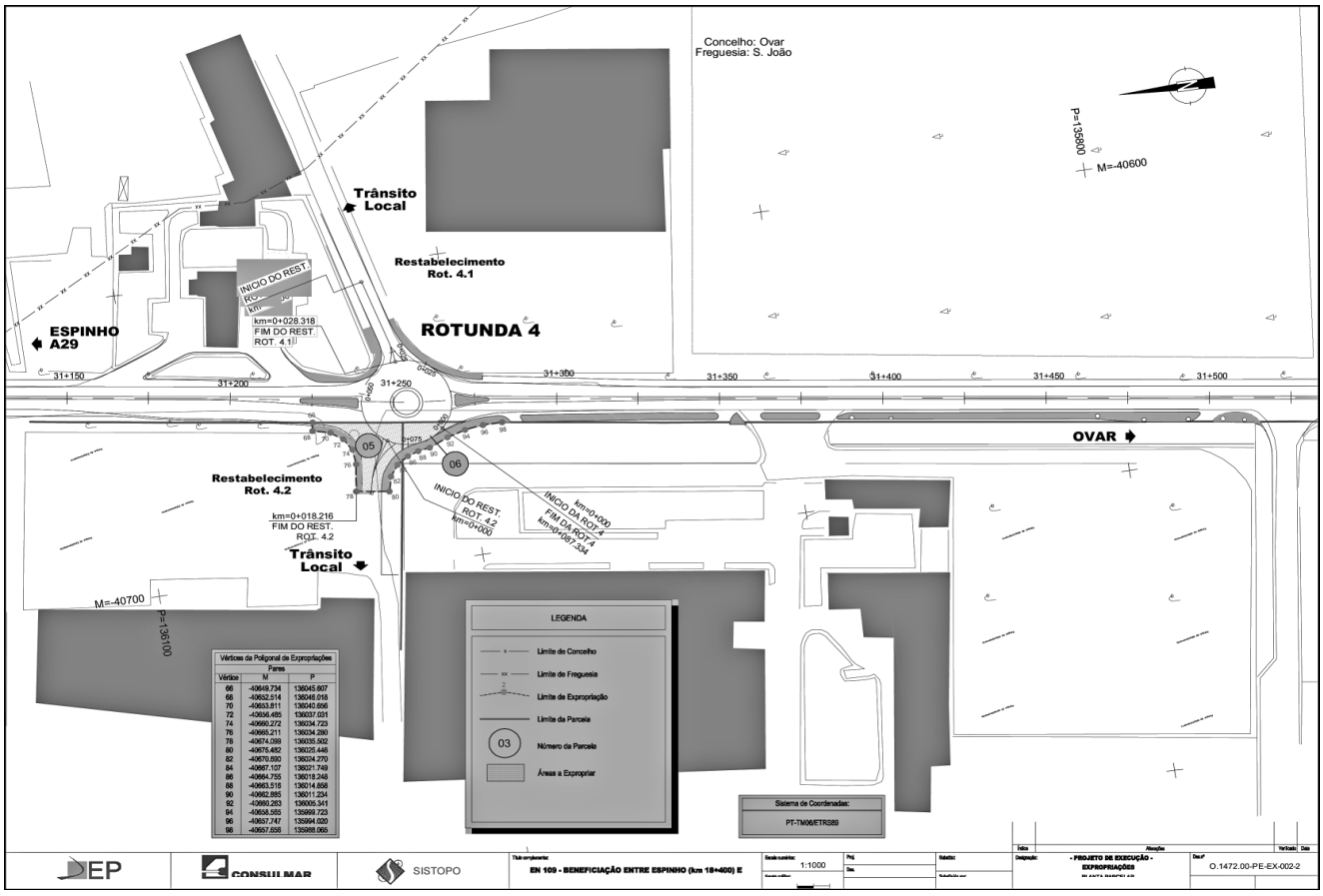
Pares

Vértice	M	P
28	-40508.574	137205.433
30	-40511.077	137201.295
32	-40512.507	136998.788
34	-40514.716	136998.312
36	-40517.579	136994.459
38	-40519.853	136992.773
40	-40521.589	136990.457
42	-40523.983	136988.324
44	-40526.992	136986.503
46	-40551.943	136988.231
48	-40552.556	136983.200
50	-40551.547	136975.835
52	-40571.009	136962.405
54	-40591.012	136948.773
56	-40561.524	136952.266
58	-40536.752	136956.025
60	-40531.865	136956.625
62	-40526.486	136964.654
64	-40521.393	136958.864

Vértices da Poligonal de Expropriações

Impares

Vértice	M	P
1	-40539.020	136980.019
3	-40535.374	136968.786
5	-40532.485	136962.815
7	-40529.902	136952.273
9	-40533.313	136941.895
11	-40542.150	136933.288
13	-40546.538	136926.035



207717343

Despacho n.º 4682/2014

Nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., de 8 de janeiro de 2014, que aprovou a planta parcelar n.º EN309-13-014-RR-11.0_01 e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da **"EN 309 – km 3+600 – Muro de Suporte de Aterro (LD)",** e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 8 de janeiro de 2014, do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária Nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, N.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pela alínea *b)* do ponto 3.5. do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 183, de 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037 de 19 de agosto de 1949, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência das expropriações das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

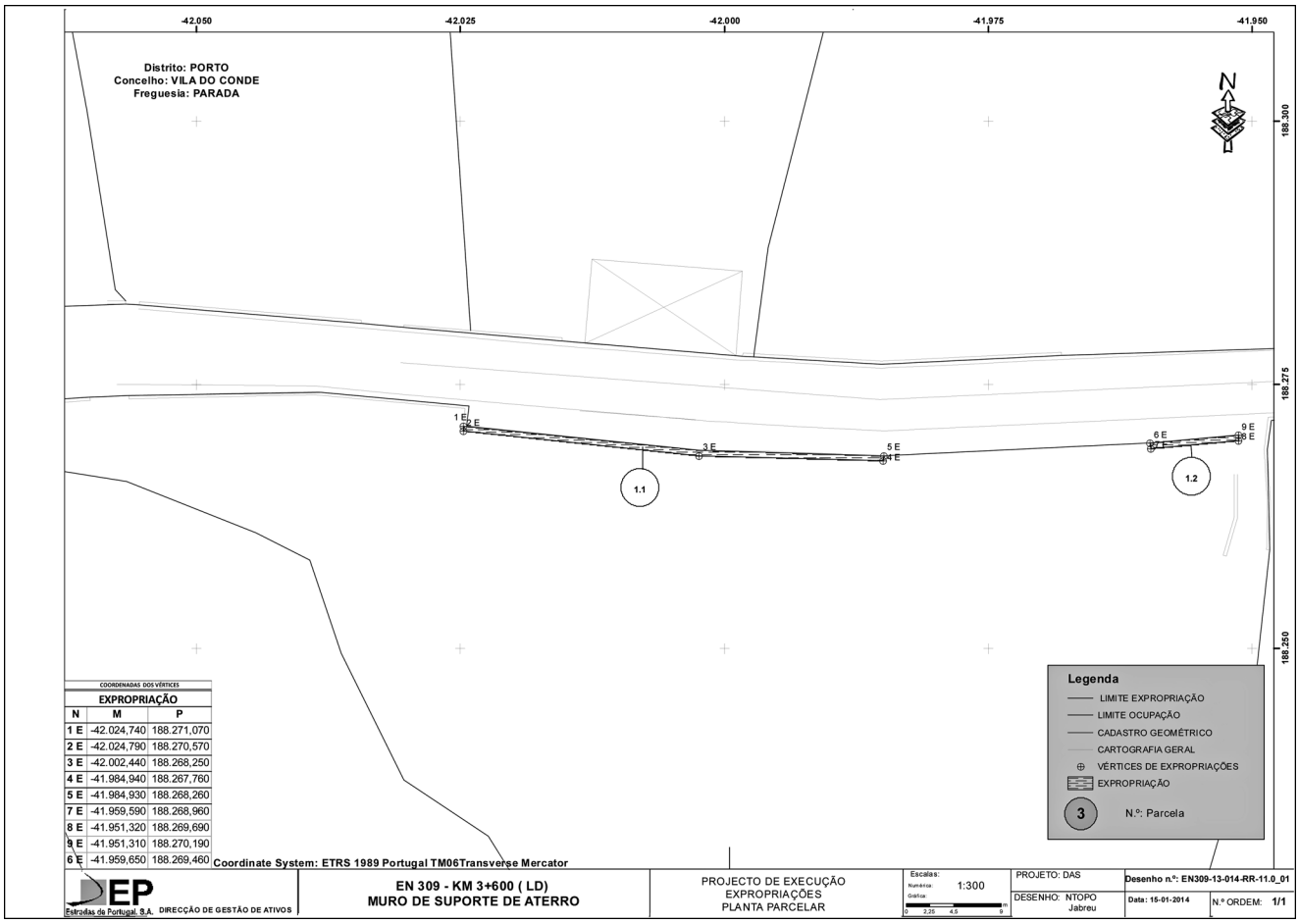
Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

24 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

Mapa DUP

EN 309 — km 3 + 600 — Muro de Suporte de Aterro (LD)

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Áreas
		Matriz/freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
1.1 e 1.2	Paulo Miguel Azevedo da Costa Campos, Rua do Cruzeiro, n.º 1 , 4480-340 Parada VCD Usufrutuária: Delfina da Silva Azevedo, Rua do Cruzeiro, n.º 1 , 4480-340 Parada VCD	1592 União de Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada		64 Parada	Norte: EN 309 Sul: Benefício Paroquial Nascente: José Ferreira da Costa Poente: Manuel Maia da Costa Santos e outros	25,00 m²



207718404

Despacho n.º 4683/2014

Nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., de 29 de março de 2012, que aprovou a planta parcelar n.º 1 e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da "EN 217 e EN 317 – Rotunda de Izeda", e a Resolução de Expropriar aprovada pela deliberação n.º 241/11/2012, de 29 de março de 2012, do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária Nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, N.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pela alínea *b)* do ponto 3.5. do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 183, de 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037 de 19 de agosto de 1949, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência das expropriações das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

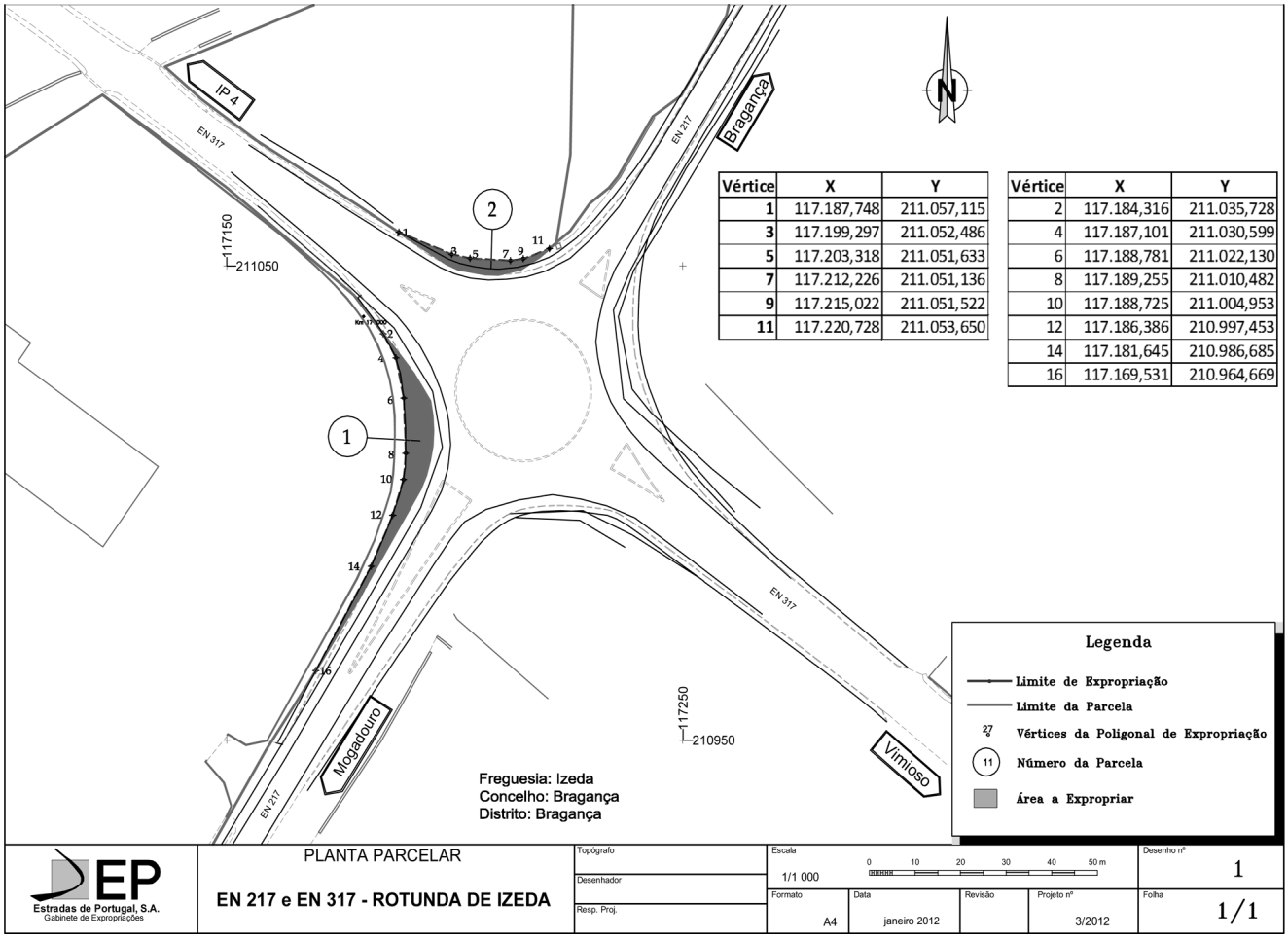
24 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

Mapa DUP

EN 217 e EN 317 — Rotunda de Izeda

Parcela	Identificação de interessados — Nome e morada	Identificação do prédio			Áreas (metros quadrados)
		Matricial	Predial	Confrontações	
1	Lagar Cooperativo dos Olivicultores da Região de Izeda — CRL, Prado Vezo, 5300-625 Izeda.	Rústico 4619 Izeda	N/D	Norte: caminho. Sul: herdeiros do coronel Carlos António Leitão Bandeira. Nascente: estrada nacional. Poente: herdeiros do coronel Carlos António Leitão Bandeira.	197

Parcela	Identificação de interessados — Nome e morada	Identificação do prédio			Áreas (metros quadrados)
		Matricial	Predial	Confrontações	
2	Eliseu Veiga Gonçalves, Ana Maria Sendas Seca Gonçalves, Rua Eng. Francisco Cavaleiro Ferreira, Vivenda A — Samil, Fraga Selvagem, 5300 Bragança.	Rústico 6229 Izeda	1615/20100525	Norte: caminho. Sul: Estrada Nacional 317. Nascente: Patrocínio Augusto. Poente: caminho.	65



Vértice	X	Y
1	117.187,748	211.057,115
3	117.199,297	211.052,486
5	117.203,318	211.051,633
7	117.212,226	211.051,136
9	117.215,022	211.051,522
11	117.220,728	211.053,650

Vértice	X	Y
2	117.184,316	211.035,728
4	117.187,101	211.030,599
6	117.188,781	211.022,130
8	117.189,255	211.010,482
10	117.188,725	211.004,953
12	117.186,386	210.997,453
14	117.181,645	210.986,685
16	117.169,531	210.964,669

207717335

Despacho n.º 4684/2014

Nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., de 6 de novembro de 2013, que aprovou as plantas parcelares n.ºs S4-242-13-021-Rev A, S4-242-13-022-Rev A, S4-242-13-023-Rev A, S4-242-13026-Rev A, S4--242-13-027-Rev A, S4-242-13-029-Rev A e S4-242-13-030-Rev A, e os respetivos mapas de áreas relativos às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da "Concessão Túnel do Marão – A4/IP4 – Amarante / Vila Real – Sublanço Campeã / Parada de Cunhos (Revisão A)", e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 6 de novembro de 2013, do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, N.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pela alínea *b)* do ponto 3.5. do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 183, de 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037 de 19 de agosto de 1949, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à construção do referido lanço, identificados nos mapas de áreas e nas plantas parcelares em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência das expropriações das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A., para os quais dispõe de cobertura financeira, tendo para o efeito sido já caucionados, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Código das Expropriações.

24 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

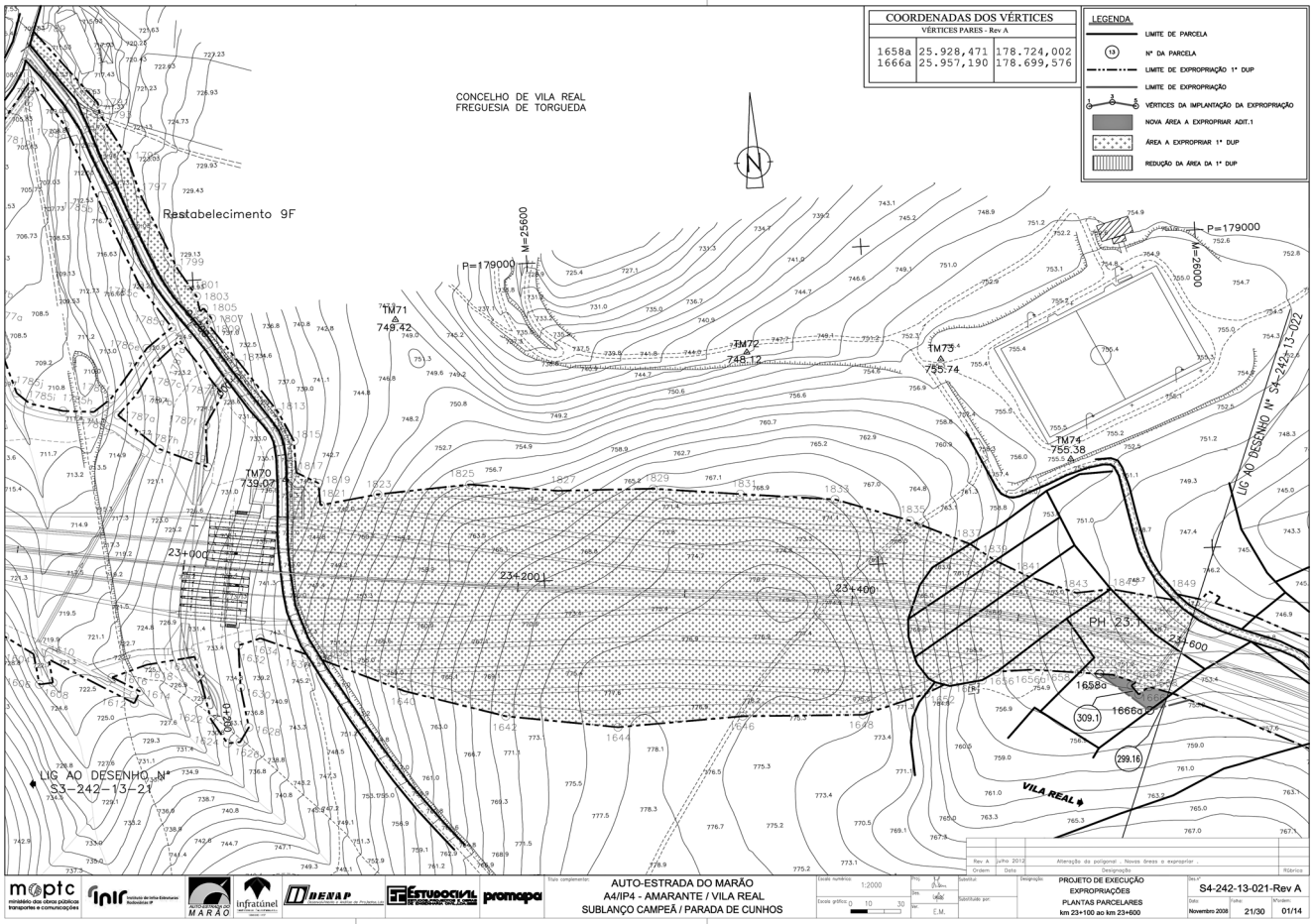
Mapa DUP

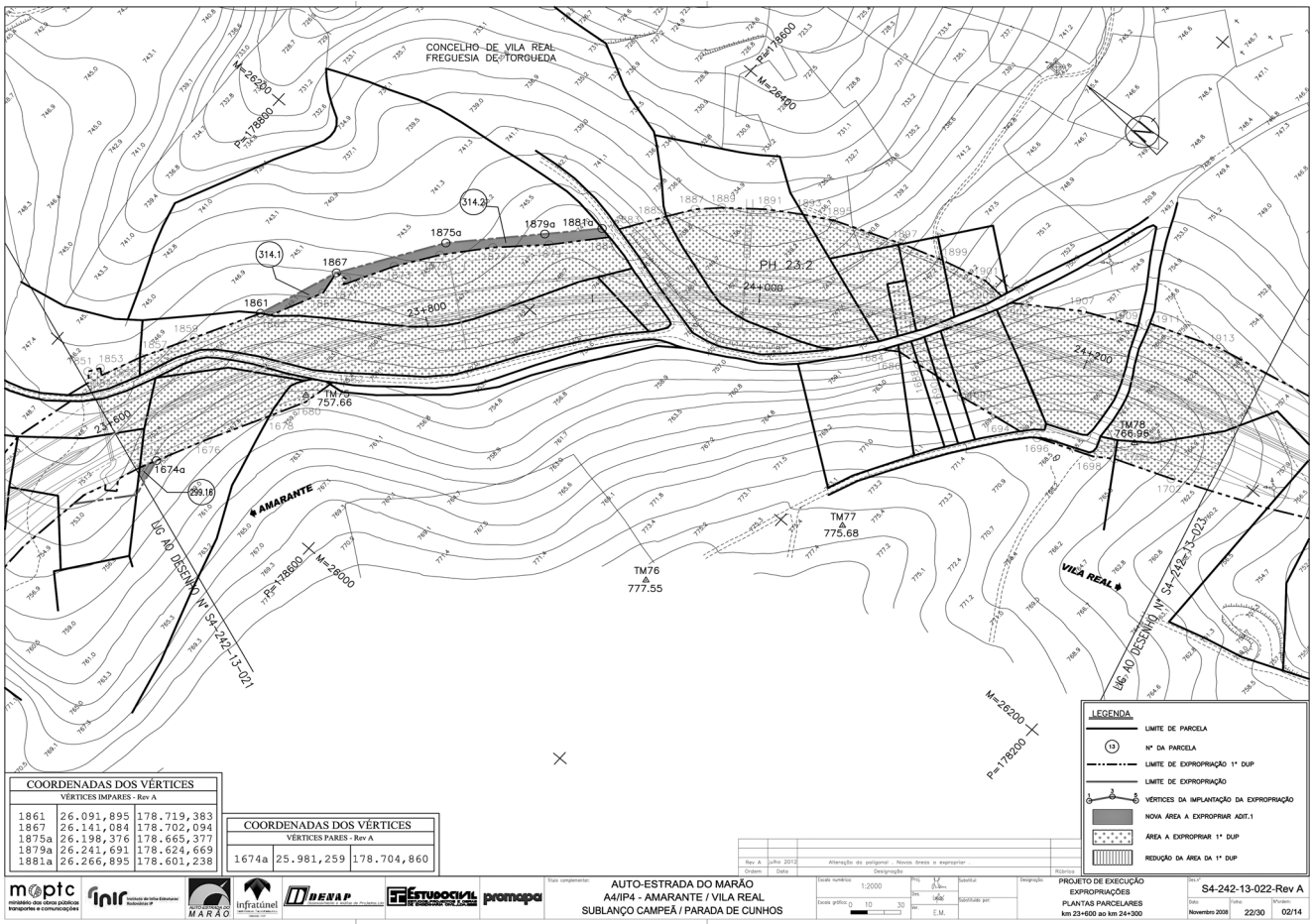
Auto-estrada do Marão — A4/IP4 — Amarante/Vila Real — Sublanço Campeã/Parada de Cunhos — Revisão A

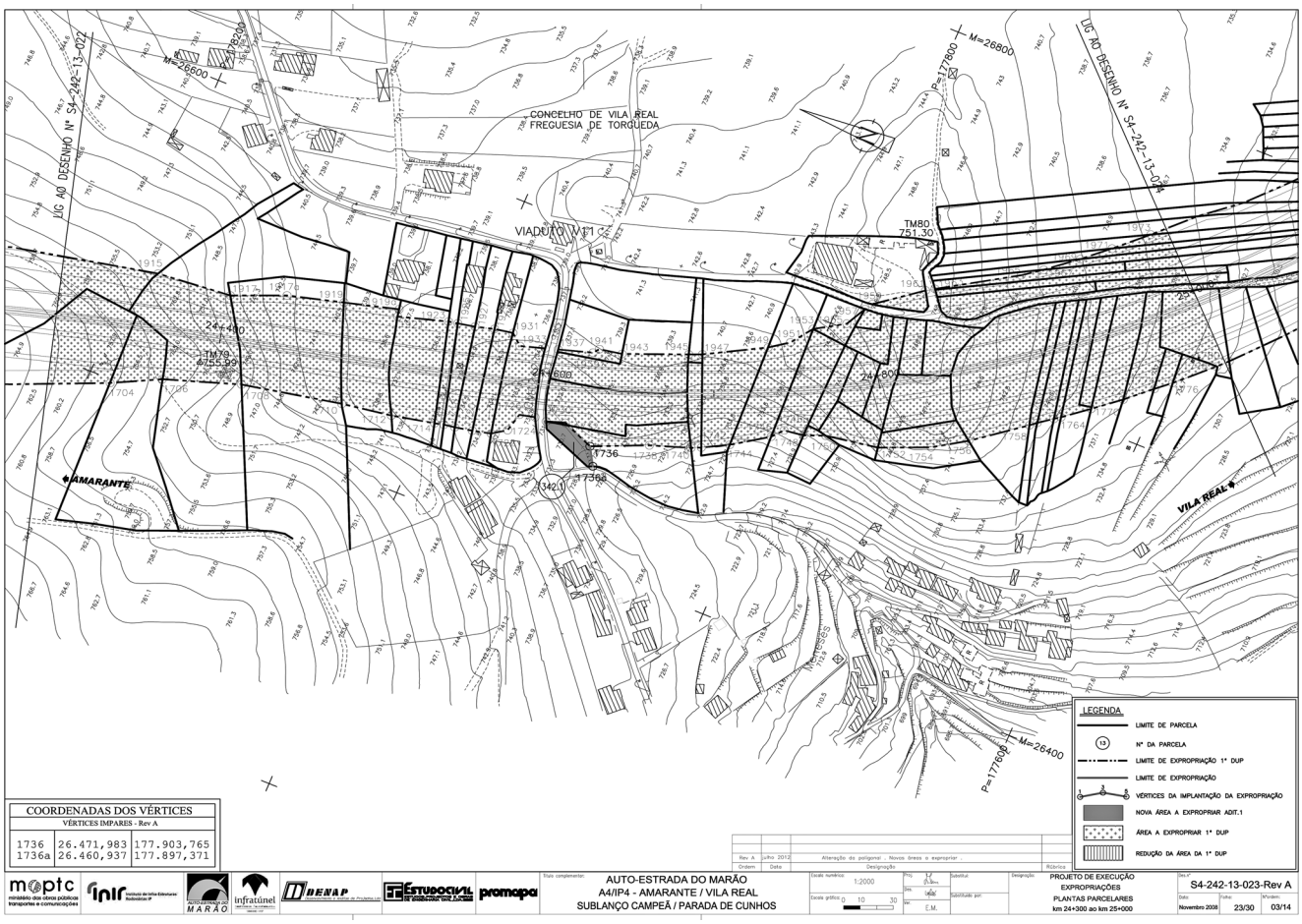
Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Total (m^2)
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
299.16	Junta de Freguesia de Torgueda Rua Central 5000-747 Torgueda	3541 Torgueda		3072	Norte: Estrada Sul: Maria Beatriz Barria Maio e outros Nascente: António Martins Fraga e outro Poente: Aurélio Nogueira e outro	82
309.1	Agostinho Carvalheira dos Santos Rua das Leirinhas 5000-747 Torgueda	3715 Torgueda		2485	Norte: Modesto Magalhães Sul: António Joaquim Moura Nascente: Junta de Freguesia Poente: Maria Cândida Ribeiro	310
314.1 e 314.2	Maria Augusta Dinis Maio Queirós Rua Central, Arrabães 5000-742 Torgueda Maria Olivia Dinis Maio Arrabães 5000-742 Torgueda Maria Augusta Dinis Maio Queirós Arrabães 5000-742 Torgueda	3721 Torgueda		2701	Norte: António Joaquim Moura e outros Sul: Junta de Freguesia Nascente: Junta de Freguesia Poente: Maria Glória Dias Gonçalves	1 272
342.1	Maria Armanda Marta Correia da Silva Rua Central,, Viariz da Santa 5000-071 Campeã	2316 Torgueda		2795	Norte: Estrada Sul: Aurora Quintelas Nascente: Armindo Augusto Aires Poente: Agostinho dos Anjos Lourenço	330
481.3	Guiomar de Jesus Leite EN 15, Arrabães 5000-743 Torgueda Ana de Jesus Leite Rua Raúl Mesnier du Ponsard, Lt 14, 6.º Esq 1750-243 Lisboa	585 Torgueda		739	Norte: Albano Augusto Machado Sul: Leonel Augusto Quintela Nascente: caminho público Poente: Ana Amélia Barata Maio	309
481 N	Albano Augusto Machado Rua da Carreira, Arnadelo 5000-743 Torgueda	n.i. Torgueda		n.d.	Norte: caminho público Sul: Guiomar de Jesus Leite e outro Nascente: caminho público Poente: Guiomar de Jesus Leite e outro	420
486.4	Guiomar de Jesus Leite EN 15, Arrabães 5000-743 Torgueda Ana de Jesus Leite Rua Raúl Mesnier du Ponsard, Lt 14, 6.º Esq 1750-243 Lisboa	537 Torgueda		203	Norte: Maria da Conceição Teixeira Sul: Hélio Fontinha Nascente: caminho público Poente: Maria Adélia Mourão	33
487.1	Rosa Maria Ôlo Ribeiro Ferreira Rua Convívio e Castelo, Amadelo 5000-743 Torgueda	518 Torgueda		1873	Norte: Leonel Augusto Quintela Sul:Maria Adelaide Teixeira Pereira e outro Nascente: Manuel Joaquim Pinto Calé Poente: António Joaquim Ribeiro e outro	1 089
487 N	Leonel Augusto Quintela Torgueda 5000-743 Torgueda	n.i. Torgueda		n.d.	Norte: Rosa Maria Ôlo Ribeiro Ferreira Sul: caminho público Nascente: Rosa Maria Ôlo Ribeiro Ferreira Poente: caminho público	160
488.1	Maria José Maio Teixeira Gomes e Pinheiro Machado Rua Dr Carneiro Pacheco, n.º 68 4780-446 Santo Tirso	552 Torgueda		1013	Norte: caminho público Sul: Benjamim da Silva Almeida Nascente: caminho público Poente: Benjamim da Silva Almeida	101

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Total (m^2)
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
497.1	Elísia da Conceição Nogueira Teixeira Rua Ponte Cabril, n.º 6 5000-471 Parada de Cunhos Susana Isabel Teixeira Lessa Praceta Aquilino Ribeiro, n.º 59, 2.º Esq. 4465-292 S. M. Infesta	330 Torgueda		896	Norte: Elvira Rosa Nunes Mourão Sul: António Joaquim Ribeiro Nascente: Joaquim Acácio Carvalho Poente: Cândido Teixeira Alves	352
498.1	Elvira Rosa Nunes Mourão Rua Gil Vicente, n.º 7, Pedrouços 4445-654 Maia	329 Torgueda		n.d.	Norte: Albérico José Leite Sul: Luis Maria Teixeira Nascente: Joaquim Acácio Carvalho Poente: Delfim Pires	327
498 N	Luis Maria Teixeira Torgueda 5000-743 Vila Real	n.i. Torgueda		n.d.	Norte: caminho Sul: Elvira Rosa Nunes Mourão Nascente: caminho Poente: caminho	740
502.1	Manuel Arménio Nogueira Pereira Largo Sr dos Aflitos, Arnadelo 5000-743 Torgueda	323 Torgueda		1911	Norte: Aurelina Dos Prazeres Peçada Sul: Maria João Claro e outro Nascente: caminho Poente: António Gaspar Pereira	151
503.1	Óscar Manuel Pegada Quintelas Rua da Urraca, Pomarelhos 5000-746 Torgueda	322 Torgueda		455	Norte: Porfírio de Carvalho Sul: José Mário Aires Nascente: caminho Poente: António Gaspar Pereira	127
504.1	José Júlio Pereira Carvalho Alameda Miguel de Almeida, n.º 87 4460-370 Sra da Hora Maria Engrácia Pereira Carvalho Alameda Miguel de Almeida, n.º 87 4460-370 Sra da Hora Armindo Augusto Pereira Alameda Miguel de Almeida, n.º 87 4460-370 Sra da Hora	321 Torgueda		n.d.	Norte: Isidro de Jesus R. Felizardo Sul: Aurelina dos Prazeres Pegado Nascente: caminho Poente: António Gaspar Pereira	76
505.1	Isidro Jesus Ribeiro Felizardo Rua do Ródelo, Arnadelo 5000-743 Torgueda	300 Torgueda		n.d.	Norte: Manuel Maximino Machado Sul: Porfírio de Carvalho Nascente: caminho Poente: Ana Carvalho	80
506.3	Manuel Arménio Nogueira Pereira Largo Sr dos Aflitos, Arnadelo 5000-743 Torgued	327 Torgueda		1115	Norte: Manuel António Ôlo Sul: Albérico José Leite Nascente: Joaquim José Leite Poente: caminho público	522
507.3	Laurentina Anunciação Capelas Ôlo Av. D. Dinis, n.º 32 5000-600 Vila Real	326 Torgueda		n.d.	Norte: Ana de Jesus Ôlo Sul: José Manuel Fonseca Nascente: caminho Poente: caminho	388
508.3	Rui Manuel Felizardo Castro Rua Nova, Arnadelo 5000-743 Torgueda	325 Torgueda		1725	Norte: Emílio Machado Sul: caminho Nascente: Emílio Machado Poente: Manuel António Olo	189
509.1 e 509.2	Nadir Alves Machado Rua Sto António, n.º 9, 3.º 5000-607 Vila Real	317 Torgueda		n.d.	Norte: Emídio Augusto Felizardo Sul: Ana de Jesus Olo Nascente: Alberto José Machado Poente: Isidro de Jesus R. Felizardo	215

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Total (m^2)
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
573.3 e 573.4	Mário Martins Dias Bairro da Fraga 5000-471 Parada de Cunhos	694 Parada de Cunhos		1416	Norte: via rápida Sul: Cipriano Dias Nascente: José dos Santos Botelho Poente: Alcido Rodrigues Mourão	589
574.3	António Alcídio Rodrigues Mourão Rua Principal, n.º 26, Granja 5000-472 Parada de Cunhos	693 Parada de Cunhos		1260	Norte: via rápida Sul: Cipriano Dias Nascente: Júlio Rodrigues Lisboa Poente: Guilhermino Lousada	79
582.1	Marieta Ribeiro Ferreira Fonseca Av General Alves Roçadas, n.º 7, R/C Dto 5000-687 Vila Real Paulo Alexandre Ribeiro Ferreira Dias da Fonseca Rua Comendador António Feliciano Leão Veiga, n.º 17 5000-714 Vila Real Rui Filipe Ribeiro Ferreira Dias da Fonseca Av da Europa, n.º 12, 3.º Dto 5000-557 Vila Real Pedro Miguel Ribeiro Ferreira Dias da Fonseca Av General Alves Roçadas, n.º 7, R/C Dto 5000-687 Vila Real	758 Parada de Cunhos		1313	Norte: via rápida Sul: caminho público Nascente: via rápida Poente: Maria Lúcia Pinto Moreira	270
583.3	Maria Odília Alves Ribeiro Granja, Parada de Cunhos 5000-472 Parada de Cunhos	757 Parada de Cunhos		1288	Norte: Joaquim Assunção C. Gomes Sul: Manuel Nunes Pimenta Nascente: Joaquim Dias Poente: Joaquim Assunção C. Gomes	73
596.1	Inocêncio Felizardo Pinto Urbanização Aléu, Lote 12, Lordelo 5000-054 Vila Real	774 Parada de Cunhos		858	Norte: caminho público Sul: Joaquim Dias Nascente: caminho público Poente: IP 4	121
599.1	Paulo Alexandre Rodrigues Botelho E.N. 15, Granja 5000-472 Parada de Cunhos		969 Parada de Cunhos	633	Norte: caminho público Sul: José dos Santos Botelho Nascente: Cândido Rodrigues Lousada Poente: caminho público	75
627.1	Alfredo Trindade Pereira Lugar das Carlotas, Folhadela 5000-103 Vila Real	1189 Parada de Cunhos		1019	Norte: Lourival Teixeira Pinto Sul: Guilhermino Matos Nascente: estrada nacional Poente: Guilhermino Matos	3 565
628.1	Maria Natália Ribeiro Fernandes Pinto Rua da Portela, n.º 25 5000-471 Parada de Cunhos Maria Carmen Ribeiro Fernandes Pinto Rua da Portela, n.º 25 5000-471 Parada de Cunhos Maria de Lurdes Ribeiro Pinto Rua da Portela, n.º 25 5000-471 Parada de Cunhos	1188 Parada de Cunhos		1025	Norte: caminho público Sul: estrada nacional Nascente: Jorge da Costa Barros Poente: Guilhermino de Matos	3 177
633.1	Guilherme Abel Ferreira de Mendonça Rua do Passadiço, n.º 94, 3.º Esq 1150-255 Lisboa	1191 Parada de Cunhos		1301	Norte: via rápida Sul: caminho público Nascente: António Madureira Poente: Artur Rodrigues Feitais	271
634.1	Mónica Paula Lameira Fontelas Rua Principal, Parada de Cunhos 5000-417 Vila Real	1187 Parada de Cunhos		1355	Norte: caminho público Sul: estrada nacional Nascente: Joaquim Martins de Sá Poente: Lourival Teixeira Pinto	972


COORDENADAS DOS VÉRTICES
VÉRTICES PARES - Rev A
1658a 25.928,471 178.724,002
1666a 25.957,190 178.699,576
LEGENDA
LIMITE DE PARCELA
Nº DA PARCELA
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO 1ª DUP
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
VÉRTICES DA IMPLANTAÇÃO DA EXPROPRIAÇÃO
NOVA ÁREA A EXPROPRIAR ADIT.1
ÁREA A EXPROPRIAR 1ª DUP
REDUÇÃO DA ÁREA DA 1ª DUP
CONCELHO DE VILA REAL
FREGUESIA DE TORGUEDA
Restabelecimento 9F
P=179000
M=25600
M=26000
TM71 749.42
TM72 748.12
TM73 755.74
TM74 755.38
TM70 739.07
23+000
23+200
23+400
23+600
PH 23.1
1658a
1666a
309.1
299.16
VILA REAL
LIG AO DESENHO Nº S3-242-13-21
LIG AO DESENHO Nº S4-242-13-022
AUTO-ESTRADA DO MARÃO
A4/IP4 - AMARANTE / VILA REAL
SUBLANÇO CAMPEÃ / PARADA DE CUNHOS
PROJETO DE EXECUÇÃO
EXPROPRIAÇÕES
PLANTAS PARCELARES
km 23+100 ao km 23+600
S4-242-13-021-Rev A
Novembro 2008
21/30
01/14


CONCELHO DE VILA REAL
FREGUESIA DE TORGUEDA
P=178600
M=26200
M=26400
314.2
314.1
1875a
1879a
1881a
1867
1861
PH 23.2
23+800
24+000
24+200
TM79 757.66
TM78 766.96
TM77 775.68
TM76 777.55
1674a
299.16
AMARANTE
VILA REAL
LIG AO DESENHO Nº S4-242-13-021
LIG AO DESENHO Nº S4-242-13-023
COORDENADAS DOS VÉRTICES
VÉRTICES IMPARES - Rev A
1861 26.091,895 178.719,383
1867 26.141,084 178.702,094
1875a 26.198,376 178.665,377
1879a 26.241,691 178.624,669
1881a 26.266,895 178.601,238
COORDENADAS DOS VÉRTICES
VÉRTICES PARES - Rev A
1674a 25.981,259 178.704,860
LEGENDA
LIMITE DE PARCELA
Nº DA PARCELA
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO 1ª DUP
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
VÉRTICES DA IMPLANTAÇÃO DA EXPROPRIAÇÃO
NOVA ÁREA A EXPROPRIAR ADIT.1
ÁREA A EXPROPRIAR 1ª DUP
REDUÇÃO DA ÁREA DA 1ª DUP
AUTO-ESTRADA DO MARÃO
A4/IP4 - AMARANTE / VILA REAL
SUBLANÇO CAMPEÃ / PARADA DE CUNHOS
PROJETO DE EXECUÇÃO
EXPROPRIAÇÕES
PLANTAS PARCELARES
km 23+600 ao km 24+300
S4-242-13-022-Rev A
Novembro 2008
22/30
02/14



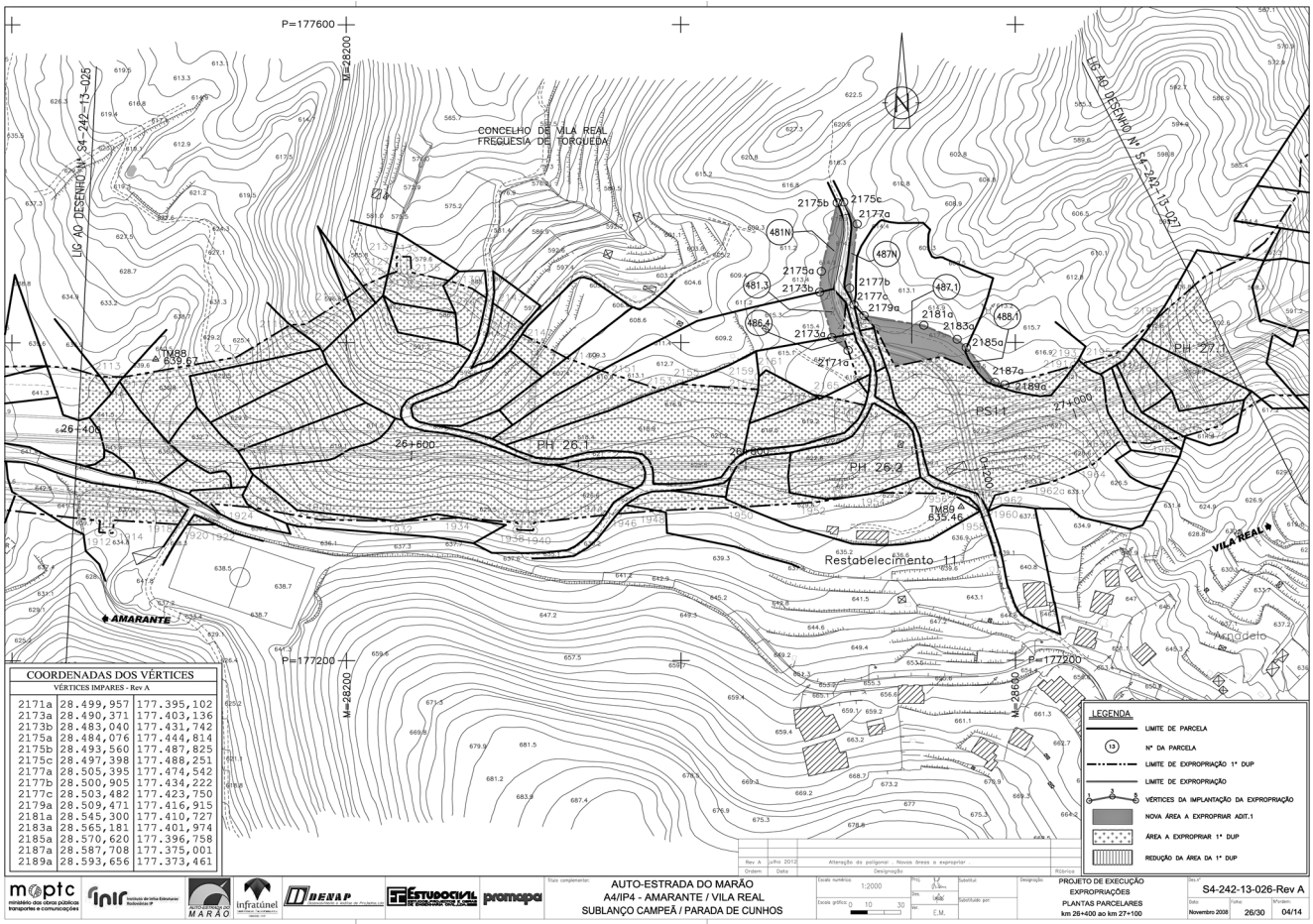
COORDENADAS DOS VÉRTICES		
VÉRTICES IMPARES - Rev A		
1736	26.471,983	177.903,765
1736a	26.460,937	177.897,371

AUTO-ESTRADA DO MARÃO
A4/IP4 - AMARANTE / VILA REAL
SUBLANÇO CAMPEÃ / PARADA DE CUNHOS

PROJETO DE EXECUÇÃO
EXPROPRIAÇÕES
PLANTAS PARCELARES
km 24+300 ao km 25+000

S4-242-13-023-Rev A

Novembro 2008 | 23/30 | 03/14



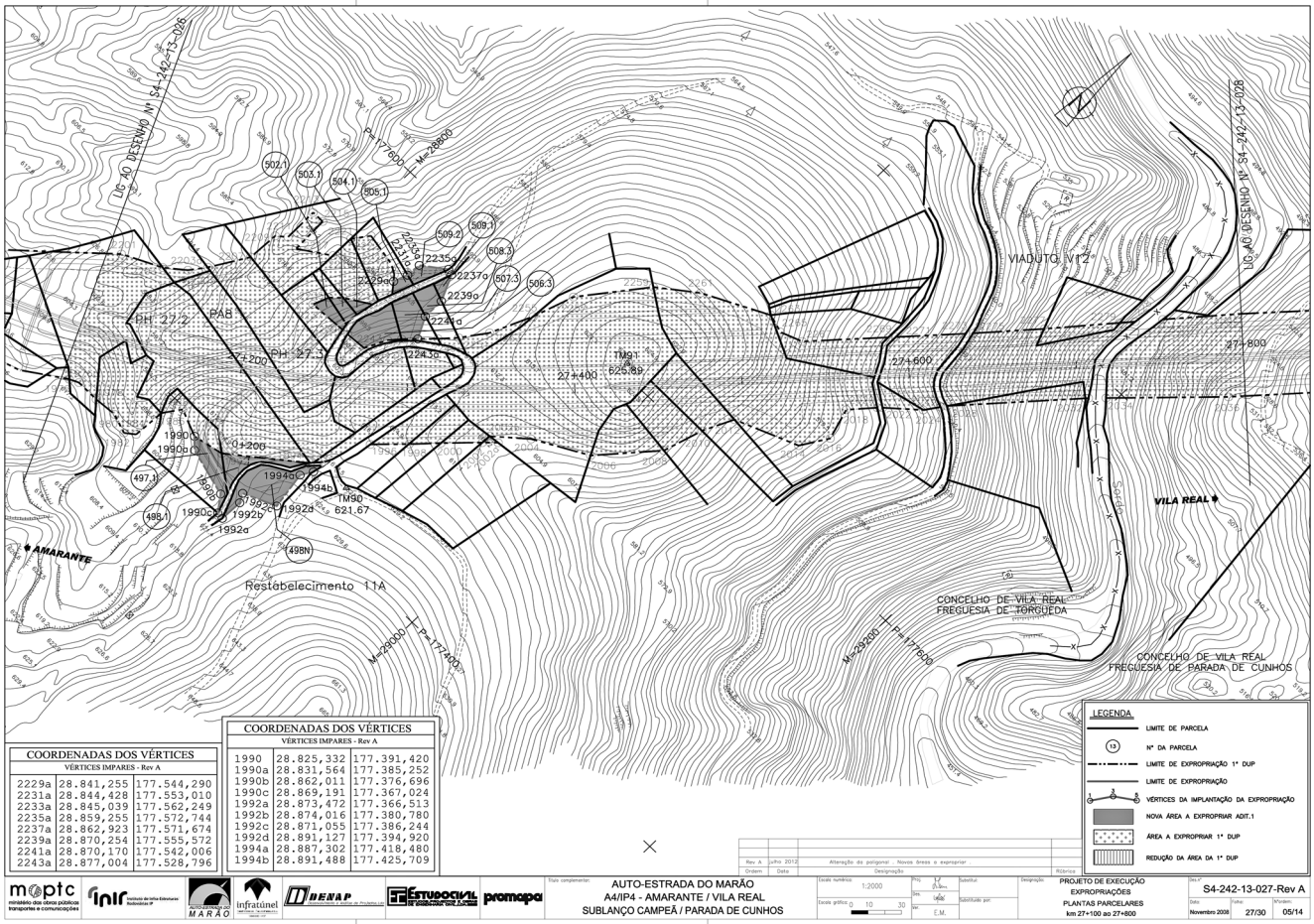
COORDENADAS DOS VÉRTICES		
VÉRTICES IMPARES - Rev A		
2171a	28.499,957	177.395,102
2173a	28.490,371	177.403,136
2173b	28.483,040	177.431,742
2175a	28.484,076	177.444,814
2175b	28.493,560	177.487,825
2175c	28.497,398	177.488,251
2177a	28.505,395	177.474,542
2177b	28.500,905	177.434,222
2177c	28.503,482	177.423,750
2179a	28.509,471	177.416,915
2181a	28.545,300	177.410,727
2183a	28.565,181	177.401,974
2185a	28.570,620	177.396,758
2187a	28.587,708	177.375,001
2189a	28.593,656	177.373,461

AUTO-ESTRADA DO MARÃO
A4/IP4 - AMARANTE / VILA REAL
SUBLANÇO CAMPEÃ / PARADA DE CUNHOS

PROJETO DE EXECUÇÃO
EXPROPRIAÇÕES
PLANTAS PARCELARES
km 26+400 ao km 27+100

S4-242-13-026-Rev A

Novembro 2008 | 26/30 | 04/14



COORDENADAS DOS VÉRTICES		
VÉRTICES IMPARES - Rev A		
2229a	28.841,255	177.544,290
2231a	28.844,428	177.553,010
2233a	28.845,039	177.562,249
2235a	28.859,255	177.572,744
2237a	28.862,923	177.571,674
2239a	28.870,254	177.555,572
2241a	28.870,170	177.542,006
2243a	28.877,004	177.528,796

COORDENADAS DOS VÉRTICES		
VÉRTICES IMPARES - Rev A		
1990	28.825,332	177.391,420
1990a	28.831,564	177.385,252
1990b	28.862,011	177.376,696
1990c	28.869,191	177.367,024
1992a	28.873,472	177.366,513
1992b	28.874,016	177.380,780
1992c	28.871,055	177.386,244
1992d	28.891,127	177.394,920
1994a	28.887,302	177.418,480
1994b	28.891,488	177.425,709

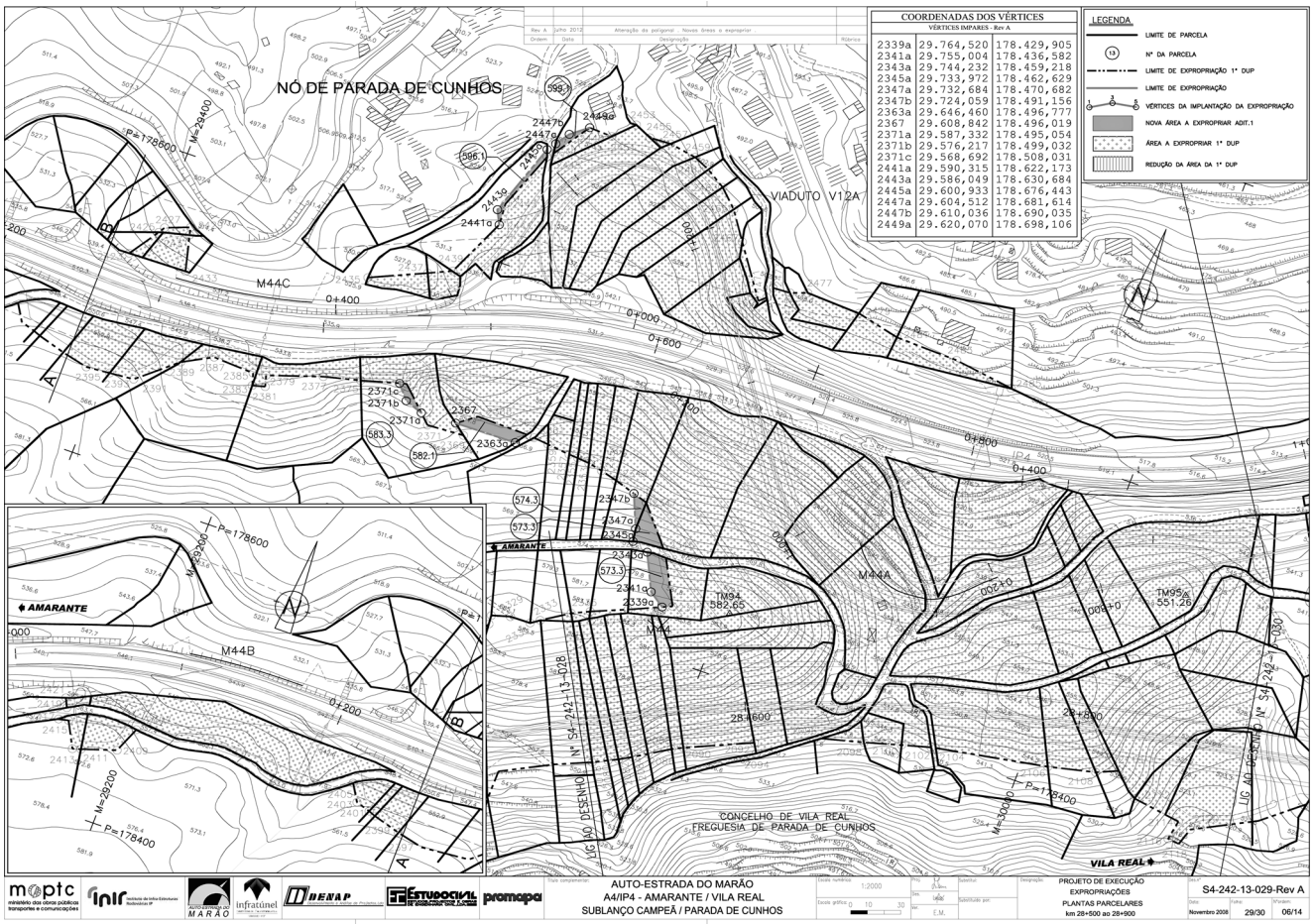
Rev. A	Julho 2012	Alteração da poligonal - Novas áreas a expropriar
Ordem	Data	Designação

Título complementar: AUTO-ESTRADA DO MARÃO
A4/IP4 - AMARANTE / VILA REAL
SUBLANÇO CAMPEÃ / PARADA DE CUNHOS

Escala numérica: 1:2000 | Escala gráfica: 0 10 30 | Proj. | Des. | Ver. | E.M. | Subscritor | Substituído por | Designação | Ficheiro

PROJETO DE EXECUÇÃO
EXPROPRIAÇÕES
PLANTAS PARCELARES
km 27+100 ao 27+800

Doc.nº S4-242-13-027-Rev A
Data: Novembro 2008 | Folha: 27/30 | Mordelo: 05/14



COORDENADAS DOS VÉRTICES		
VÉRTICES IMPARES - Rev A		
2339a	29.764,520	178.429,905
2341a	29.755,004	178.436,582
2343a	29.744,232	178.459,218
2345a	29.733,972	178.462,629
2347a	29.732,684	178.470,682
2347b	29.724,059	178.491,156
2363a	29.646,460	178.496,777
2367	29.608,842	178.496,019
2371a	29.587,332	178.495,054
2371b	29.576,217	178.499,032
2371c	29.568,692	178.508,031
2441a	29.590,315	178.622,173
2443a	29.586,049	178.630,684
2445a	29.600,933	178.676,443
2447a	29.604,512	178.681,614
2447b	29.610,036	178.690,035
2449a	29.620,070	178.698,106

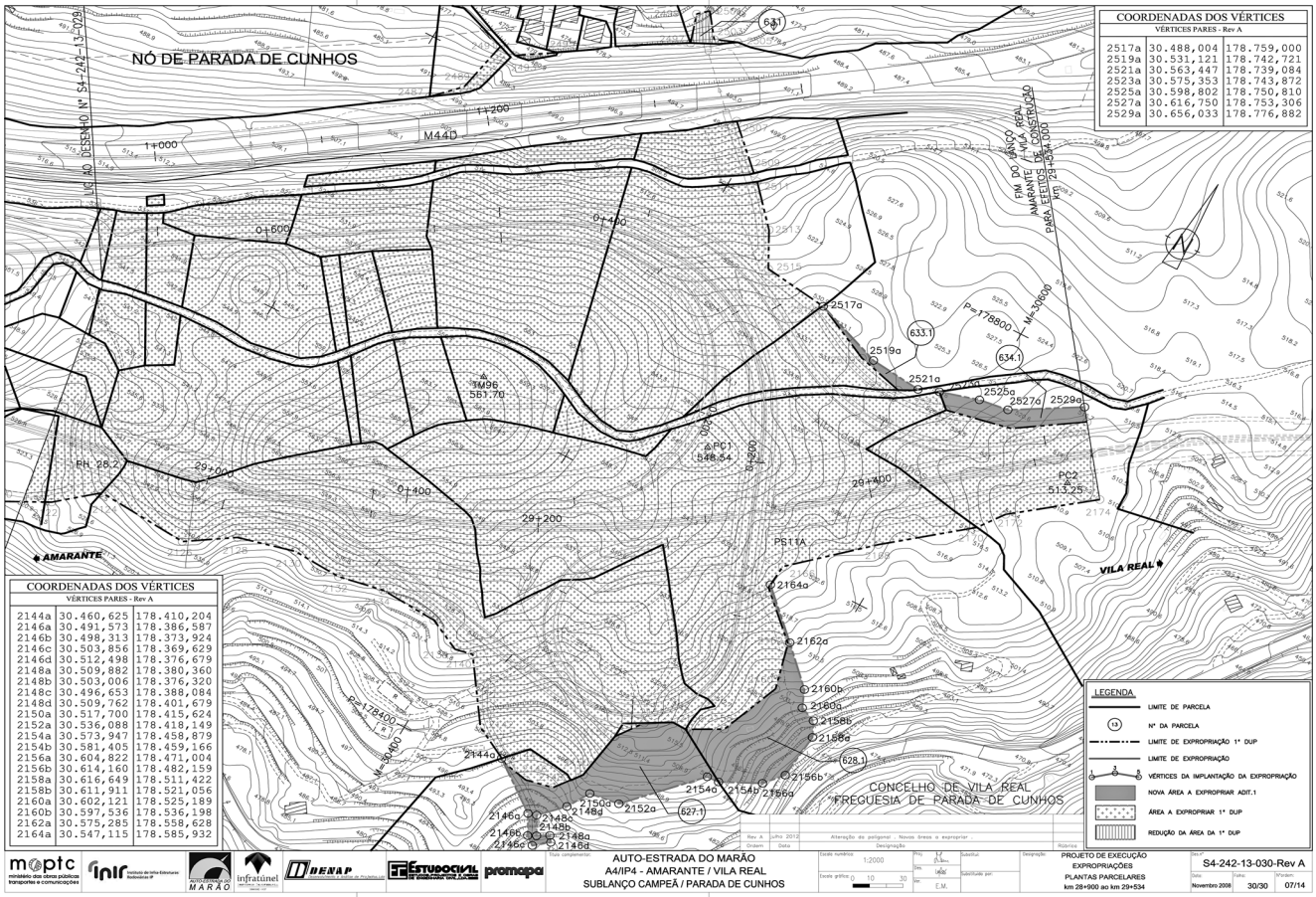
Rev. A	Julho 2012	Alteração da poligonal - Novas áreas a expropriar
Ordem	Data	Designação

Título complementar: AUTO-ESTRADA DO MARÃO
A4/IP4 - AMARANTE / VILA REAL
SUBLANÇO CAMPEÃ / PARADA DE CUNHOS

Escala numérica: 1:2000 | Escala gráfica: 0 10 30 | Proj. | Des. | Ver. | E.M. | Subscritor | Substituído por | Designação | Ficheiro

PROJETO DE EXECUÇÃO
EXPROPRIAÇÕES
PLANTAS PARCELARES
km 28+500 ao 28+900

Doc.nº S4-242-13-029-Rev A
Data: Novembro 2008 | Folha: 29/30 | Mordelo: 06/14



207717473

Despacho n.º 4685/2014

Nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., de 14 de setembro de 2011, que aprovou a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas relativo às parcelas de terreno necessárias à construção da obra da "EN351 – Isna de Oleiros / Pontão do laranjeiro (IC8) – Aditamento 2", e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 14 de setembro de 2011, do Conselho de Administração da EP – Estradas de Portugal, S.A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária Nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, N.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pela alínea *b)* do ponto 3.5. do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 183, de 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037 de 19 de agosto de 1949, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência das expropriações das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

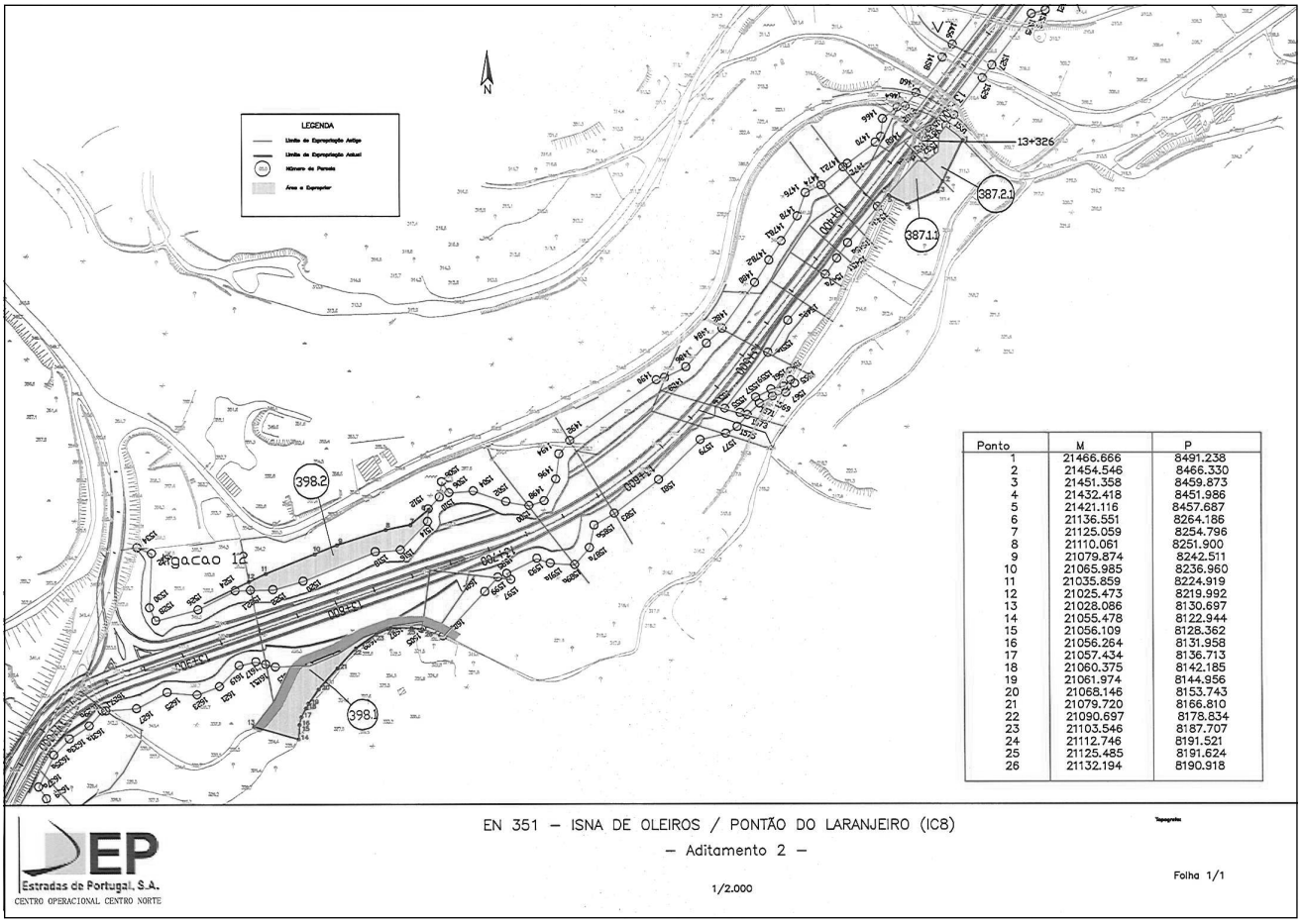
24 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

Mapa DUP

EN 351 — Isna de Oleiros/Pontão do Laranjeiro (IC 8) — Aditamento 2

NÚMERO DA PARCELA	NOME E MORADAS DOS EXPROPRIADOS	IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO					ÁREA DA PARCELA (m²)
		CONCELHO	Nº MATRIZ E FREGUESIA		DESCRIÇÃO PREDIAL	CONFRONTAÇÕES DO PRÉDIO	
			RÚSTICA	URBANA			
387.1.1	**Joaquim António Ferreira Marques** Rua Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 15 2330-148 Entroncamento	Proença - a - Nova	183 Proença - a - Nova		7828	Norte: Manuel Marques Sul: Herd. de Manuel Lopes Valério Nascente: Ribeira Poente: Joaquim António Tavares e Outro	481
387.2.1	**Etelvina Lourenço Marques** Rua Vale Figueiredo, n.º 10 6150-552 Proença-a-Nova	Proença - a - Nova	184 Proença - a - Nova		7916	Norte: Estrada Sul: José Marques Nascente: Ribeira Poente: Viso e Joaquim Ferreira Bairrada	348

NÚMERO DA PARCELA	NOME E MORADAS DOS EXPROPRIADOS	IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO					ÁREA DA PARCELA (m²)
		CONCELHO	Nº MATRIZ E FREGUESIA		DESCRIÇÃO PREDIAL	CONFRONTAÇÕES DO PRÉDIO	
			RÚSTICA	URBANA			
398.1	**Amaro Lopes Afonso** Casais Fundeiros 6150 Proença-a-Nova	Proença - a - Nova	237 Proença - a - Nova		8665	Norte: José Faustino Sul: Ribeira Nascente: Joaquim António Tavares Poente: José Faustino	1.243
398.2	**Maria do Rosário Ribeiro Marques** Bairro António Sérgio, Av.º da Liberdade, lt 106 7000-692 Évora	Proença - a - Nova	227 Proença - a - Nova		8053	Norte: Estrada Sul: Manuel Martins Nascente: Alberto António Poente: Manuel Ferreira de Matos	1.357



207718501

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo

Despacho n.º 4686/2014

No seguimento do parecer do Turismo de Portugal, I.P. (consubstanciado na Informação de Serviço n.° INT/2014/1278/EMUIT/LC, de 4 de fevereiro de 2014), que conclui pela confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Alentejo Marmóris Hotel & Spa, sito em Vila Viçosa, decido, tendo presente o quadro legal e regulamentar aplicável (nomeadamente, o Decreto-Lei n.° 423/83, de 5 de dezembro) e com os fundamentos invocados na referida Informação de Serviço:

1. nos termos do disposto no n.° 1 do artigo 2.° e no n.° 3 do artigo 7.° do Decreto-Lei n.° 423/83, de 5 de dezembro, confirmar a utilidade turística atribuída a título prévio ao Alentejo Marmóris Hotel & Spa;

2. nos termos do disposto no n.° 1 do artigo 11.° do Decreto-Lei n.° 423/83, de 5 de dezembro, fixar a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contados da data da emissão do Alvará de Utilização para Fins Turísticos n.° 3/13, da Câmara Municipal de Vila Viçosa (emitido em 9 de agosto de 2013), ou seja, até 9 de agosto de 2020;

3. nos termos do disposto no n.° 4 do artigo 16.° do Decreto-Lei n.° 423/83, de 5 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto n.° 38/94, de 8 de fevereiro, determinar que a proprietária e exploradora do empreendimento fica isenta das taxas devidas à Inspeção Geral das Atividades Culturais, pelo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;

4. nos termos do disposto no artigo 8.° do Decreto-Lei n.° 423/83, de 5 de dezembro, que a utilidade turística fica sujeita ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

(i) O empreendimento não poderá ser desclassificado;

(ii) A requerente deverá promover, até ao termo do segundo ano após a publicação do presente despacho, a realização de uma auditoria de qualidade de serviço por uma entidade independente, cujo relatório deve remeter ao Turismo de Portugal, I.P.. Caso o empreendimento disponha de um sistema de gestão de qualidade, o relatório de auditoria pode ser substituído pela descrição detalhada do referido sistema, evidenciando, nomeadamente, a política de qualidade prosseguida, a monitorização e medição de satisfação do cliente e o tratamento das reclamações, a frequência e metodologia das auditorias internas e o envolvimento da gestão de topo.

28 de fevereiro de 2014. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes*.

307681088

Secretaria-Geral

Despacho n.º 4687/2014

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 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, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso n.º 710/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2014, com vista ao preenchimento do cargo de Chefe de Divisão de Apoio à Prestação Centralizada de Serviços (PCS), cargo de direção intermédia de 2.º grau da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Sónia Raquel dos Santos Gonçalves, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Apoio à PCS.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão de Apoio à PCS, a Licenciada Sónia Raquel dos Santos Gonçalves, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.os 9 e 10 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.

A designada 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 do citado diploma legal.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2014.

24 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

Nota Curricular de Sónia Raquel dos Santos Gonçalves

1 — Dados Pessoais

Nome: Sónia Raquel dos Santos Gonçalves
Data de Nascimento: 16 de novembro de 1974

2 — Habilitações Académicas

1999 — Licenciatura em Direito pela Universidade de Coimbra.
2011 — Mestrado em Ciências Jurídico-Forenses pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

3 — Experiência Profissional

Desde setembro de 2012 até à data — exercício das funções de assessora do Conselho Diretivo do ISS, IP — Instituto da Segurança Social, IP;

Desde julho de 2006 a agosto de 2012 — Assessora Jurídica no Departamento de Administração e Património do ISS, IP — Instituto da Segurança Social, IP;

Desde outubro de 2003 a julho de 2006 — Jurista em funções de inspeção e fiscalização no Serviço de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo — Gabinete de Fiscalização das IPSS e outros Equipamentos Sociais do ISS, IP — Instituto de Segurança Social, IP;

Desde julho de 2001 a outubro de 2003 — exercício de funções de jurista e instrutora de inquéritos crime no Gabinete de Ilícitos Criminais no Ministério do Trabalho e da Solidariedade;

Desde outubro de 2000 a julho de 2001 — Substituta do Procurador-Adjunto no Tribunal da Comarca de Oliveira de Frades, Circulo Judicial de Viseu, exercendo as funções da respetiva magistratura.

207716152

Despacho n.º 4688/2014

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21° da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso n.º 711/2014, publicado no *Diário da República,* 2a série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2014, com vista ao preenchimento do cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Organização, cargo de direção intermédia de 2° grau da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Maria Edite Amaral de Barros Claro, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Planeamento e Organização.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Organização, a Licenciada Maria Edite Amaral de Barros Claro, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.os 9 e 10 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.

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 do citado diploma legal.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2014.

24 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

Nota Curricular de Maria Edite Amaral de Barros Claro

1 — Dados Pessoais

Nome: Maria Edite Amaral de Barros Claro
Data de Nascimento: 27 de novembro de 1962

2 — Habilitações Académicas

Licenciatura em Assessoria de Direção e Administração.
Diploma Superior de Altos Estudos Franceses Modernos.

3 — Experiência Profissional

De 2012 até à data — Inspetora da carreira especial de Inspeção, da Inspeção-Geral de Finanças — desempenho de funções relacionadas com o controlo da gestão e racionalização dos recursos humanos das Administrações Públicas, no Centro de Competências "Avaliação de Intervenções e Entidades Públicas". Exercício de atividades de auditoria em todos os organismos da Administração Pública, bem como de apoio técnico especializado nas áreas da gestão e de apoio à atividade de inspeção;

Em 2011 — Chefe de Divisão do Núcleo de Informação, Relações Públicas e Protocolo da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça — prestação de assessoria aos membros do governo, bem como, aos serviços e organismos da área da justiça, no âmbito de atividades de comunicação e de relações públicas. Promover e assegurar a gestão do atendimento e a prestação de informação ao público através da recolha, produção e disponibilização de conteúdos informativos da área da justiça. Coordenação das atividades de gestão da identidade, da comunicação e da imagem institucional do Ministério da Justiça. Coordenação e realização de iniciativas culturais no âmbito do Ministério da Justiça, ou em articulação com outros organismos da Administração Pública;

De 2003 a 2010 — Inspetora da carreira especial de Inspeção, da Inspeção-Geral de Finanças — desempenho de funções relacionadas com o controlo da gestão e racionalização dos recursos humanos das Administrações Públicas, no Centro de Competências "Avaliação de Intervenções e Entidades Públicas".

4 — Outras Atividades Desempenhadas

Participação, como formadora, num estágio realizado no âmbito da cooperação entre a IGF de Portugal e a IGF de Moçambique;

Participação, como formadora, na sessão de apresentação do SIADAP 1 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública;

Colaboração nos projetos da IGF "Cooperação e Relações Institucionais" e "Prospetiva, Planeamento e Benchmarking".

Tem ministrado algumas ações de formação profissional, designadamente na área de Gestão Documental.

5 — Trabalhos Realizados

Avaliação de serviços públicos no âmbito do PRACE — Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado — por Despacho n.º 1037/05, de 19 de dezembro, do Senhor Ministro de Estado e das Finanças, ficando afeta ao Grupo de Trabalho do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

Controlo da contratação de trabalhadores estrangeiros ou apátridas na Administração Pública;

Controlo da caducidade de procedimentos concursais na Administração Central do Estado;

Participação nos trabalhos realizados no âmbito da Secção Especializado de Avaliação de Serviços (SEAV) do Sistema de Controlo Interno (SCI) — Avaliação de Serviços Heteroavaliação;

Elaboração de um Guião de avaliação, do alinhamento dos objetivos operacionais nos subsistemas — SIADAP;

Controlo do cumprimento da legalidade, em matéria de gestão de recursos humanos das Administrações Públicas;

Auditorias à aplicação do SIADAP em serviços e organismos da Administração Central;

Elaboração de um "Guião para auditorias à aplicação do SIADAP";

Participação no grupo de trabalho responsável pela elaboração do "Manual de Políticas e Procedimentos de Gestão da IGF".

6 — Formação Profissional

SIADAP
Gestão Estratégica das Organizações
Gestão por Objetivos
Introdução ao Controlo Financeiro

207715975

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Despacho n.º 4689/2014

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dá-se por findo, o exercício do cargo de Inspetora-Diretora (cargo de direção intermédia de 1.º grau), da Unidade Regional do Norte, que vinha sendo exercido, em regime de substituição, pela licenciada Rute Alexandra Carvalho Frazão Serra.

2 — Mostrando-se necessário assegurar a coordenação da referida Unidade Regional, em sua substituição é designada, ao abrigo dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, enquanto durar a vacatura do lugar, a licenciada Margarida Isabel da Conceição Portela Brás, uma vez que após análise curricular, se verificou que a mesma para além de possuir os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de março de 2014.

24 de março de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Margarida Isabel da Conceição Portela Brás

Data de nascimento — 29 de junho de 1970.

2 — Formação Académica

Licenciatura em Direito, Universidade Portucalense — Infante D. Henrique, Porto.

3 — Experiência Profissional:

Desde dezembro de 2005 — Inspetora Tributária Nível 2, Divisão de Processos Criminais Fiscais — Direção de Finanças do Porto.

2004-2005 — Inspetora Tributária Nível l, Divisão de Processos Criminais Fiscais, Direção de Finanças do Porto.

2001-2004 — Inspetora Tributária Estagiária Direção de Finanças do Porto.

2000-2001 — Técnica Superior no Gabinete Jurídico do Departamento de Recursos Humanos do Ministério da Saúde — Lisboa.

1992-2000 — Assistente Administrativa no Hospital Geral de Santo António — Porto.

1997-1998 — Realização do tirocínio em advocacia na cidade do Porto, que terminou com a obtenção da cédula profissional de advogada n.º 7434 — P (inscrição suspenda a seu pedido).

4 — Outras atividades e formação complementar.

Participou em grupos de trabalho, no Ministério da Saúde, designadamente na recolha e sistematização de legislação aplicável nas comissões gratuitas de serviço, bem como na situação de equiparação a Bolseiro.

Frequentou diversos cursos de formação, seminários e congressos destacando o Curso de Técnicas de Investigação Criminal, organizado pelo Instituto Superior de Polícia Judiciária e Ciências Criminais/Direção Geral dos Impostos (atual Autoridade Tributária e Aduaneira) anos de 2003, 2009 e 2010; Noções de contabilidade para Juristas, organizado pela Direção Geral dos Imposto (atual Autoridade Tributária e Aduaneira) anos de 2004 e 2005; Iº Congresso de Investigação Criminal, organizado pela Polícia Judiciária /Associação Sindical dos Funcionários de Investigação Criminal da Polícia Judiciária, ano de 2006; Conferência sobre Processo Tributário e Processo Administrativo, organizado pelo Centro de Investigação Jurídico Económica/ Faculdade de Direito do Porto, ano de 2006; Criminalidade Fiscal (Programa de formação permanente do CEJ), organizado pelo Centro de Estudos Judiciários, ano de 2007; II Congresso de Direito Fiscal, organizado pelo Centro de Investigação Jurídico Económica/ Faculdade de Direito da Universidade do Porto, ano de 2011 e Economia Paralela e Inspeção Tributária e Aduaneira, organizado por EGP, University of Porto Business School, ano de 2012.

Colaborou em alguns estágios de curta duração de Auditores de Justiça, promovidos pelo CEJ, no âmbito da Magistratura do Ministério Público, através da Direção de Finanças do Porto, designadamente, em matéria de Fraude Fiscal.

207720867

Despacho n.º 4690/2014

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dá-se por findo, o exercício do cargo de Inspetora-Chefe (cargo de direção intermédia de 2.º grau), da Unidade Operacional I, da Unidade Regional do Norte, que vinha sendo exercido, em regime de substituição, pela licenciada Maria Alice Marques Teixeira.

2 — Mostrando-se necessário assegurar a coordenação da referida Unidade, em sua substituição é designada, ao abrigo dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, enquanto durar a vacatura do lugar, a mestre Jacinta da Silva Ladeira, uma vez que após análise curricular, se verificou que a mesma para além de possuir os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de março de 2014.

24 de março de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais

Nome — Jacinta da Silva Ladeira

Data de Nascimento — 4 de novembro de 1969, Natural de S. Pedro do Sul, casada.

2 — Formação Académica

1994 — Licenciatura em Engenharia Agrícola, Departamento de Ciências Agrárias da Universidade dos Açores.

1999 — Pós — Graduação em Estudos Europeus — variante de Economia — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

2000 — Pós — Graduação em Estudos Europeus — variante de Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

2005 — Mestrado em Inovação e Políticas de Desenvolvimento — Departamento de Ambiente e Ordenamento — Universidade de Aveiro.

3 — Experiência Profissional

Desde 2007 — Inspetora Principal da carreira de Inspeção Superior da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), tendo desempenhado funções na Direção de Serviços de Planeamento e Controlo Operacional — Unidade Central de Investigação e Fiscalização e no Núcleo de Investigação e Instrução Processual (NIIP) da Unidade Regional do Norte, quer ao nível da inspeção, quer da investigação e instrução processual, tendo ainda assegurado, a substituição do Chefe de Equipa Multidisciplinar, do NIIP, nos períodos de férias e ausências (desde 2009).

2006 a 2007 — Técnica superior da ASAE, na Direção de Serviços de Planeamento e Controlo Operacional — Unidade Central de Investigação e Fiscalização.

1996-2006 — técnica superior do Instituto da Vinha e do Vinho (IVV), no Corpo Técnico de Fiscalização da DFVI — Vila Nova de Gaia, onde desempenhou funções ao nível da fiscalização, assegurou a coordenação dos serviços de fiscalização e desempenhou as funções de Chefe de Divisão de Fiscalização Vitivinícola I, nos períodos de férias e ausências do seu titular (2000-2006).

1994-1996 — técnica superior no IVV, na Divisão de Apoio ao Setor, onde desempenhou as funções de responsável pela área da formação profissional, apoio no tratamento documental e contabilístico da Medida 7 do PAMAF- Assistência Técnica; Colaboração na análise e parecer de projetos no âmbito das Estratégias Vitivinícolas, Rotas do Vinho e Formação Profissional, Participação em várias reuniões da Unidade Nacional de Gestão para a Formação Profissional — Medida 6 — PAMAF — em substituição do representante efetivo do IVV.

4 — Outras atividades e formação complementar

2012 — Perita nomeada pelo Departamento Central de Investigação e Ação Penal — Lisboa, em Mega Processo no âmbito da regulamentação vitivinícola.

2000-2006 — Elemento integrante da estrutura técnica do Manual de Procedimentos de Fiscalização do IVV (PROFI), dos grupos de trabalho de revisão do Manual de Procedimentos das Medidas de Intervenção (PAMI), das normas de selagem e armazenagem e expedição de álcool; participação na análise e avaliação do sistema instituído pelo IVV, para a gestão de Documentos de Acompanhamento e Registos; Participação em diversas reuniões com outras entidades, para definição e articulação de procedimentos, ao nível da fiscalização vitivinícola.

2004-2006 — Responsável pela elaboração dos Pareceres Técnicos Circunstanciados, emitidos pelo IVV (DSFV), face a resultados laboratoriais através do enquadramento legal dos produtos, possibilidade de beneficiação dos mesmos e respetivo destino, para o Mº Pº, IGAE, GNR, DGAIEC, DGFCQA e CVR´s.

2001 — Curso de Fiscalidade, pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional.

1993-1994 — Prestou serviço a título precário nos trabalhos de seleção da videira em curso na Estação Agronómica Nacional e no Departamento de Botânica e Engenharia Biológica do Instituto Superior de Agronomia, nomeadamente, na colheita de dados de campo em Portugal e Espanha, assegurou a gestão informática e análise de dados relativos a avaliação genética das características culturais e enológicas, avaliação sanitária do vírus do enrolamento de todos os ensaios de seleção nacional, planeamento de atividades de seleção e de instalação de ensaios de campo por todo o país, elo de ligação entre todos os intervenientes na Rede de Investigação Aplicada de Seleção da Videira em curso em Portugal.

1993 — Bolseira do Programa Erasmus na Universidade de La Laguna em Tenerife — Canárias.

1989-1993 — Delegada da Associação Internacional de Estudantes de Agricultura (IAAS) na Universidade dos Açores.

1994-2014 — Participação em diversos seminários e cursos de formação específica nas áreas de regulamentação vitivinícola, viticultura, análise sensorial, enologia, qualidade, planeamento e controle de gestão, informática, desenvolvimento regional, políticas europeias, integração europeia, segurança alimentar, vigilâncias e reconhecimentos, pirataria em fonogramas, contrafação, jogo clandestino, segurança de produtos, licenciamento, técnicas de inquirição de testemunhas, decisão do processo de contraordenação.

5 — Publicações

Ladeira, J. S. (1994) — 1.ª Edição, 1995 (2.ª Edição) — *Influência do vírus associado ao enrolamento foliar da videira (GLRaV-III*) *sobre características culturais e enológicas de castas de videira.* Relatório de estágio do curso de Engenharia Agrícola. Universidade dos Açores, Angra do Heroísmo; Pereira, A. N.; Martins, A.; Carneiro, L. C. & Ladeira J. (1994) — Occurrence and effects leafroll virus (type III) on portuguesee grapevine varieties. *VI symposium international sur la sélection de la vigne.* Yalta, Ukraine, 4-10 septembre; Martins, A.; Carneiro, L. C. & Ladeira, J. S. (1995) — Ocorrência e efeitos do Vírus do enrolamento foliar da videira (GLRaV-III) sobre o rendimento e a qualidade. *III Simpósio de Vitivinicultura do Alentejo*. Évora, 17-19 maio; Ladeira, J. S. (1998) — Panorâmica sobre os vinhos de mesa. *Seminário Aguas e Vinhos-Análises e Soluções*. Vila Nova de Gaia, 24 de julho e Ladeira, J. S. (2005) — "*Estratégias de Inovação no Sector Vitivinícola Português — estudo do caso Sograpе Vinhos SA*". Tese de Mestrado. Universidade de Aveiro, Aveiro.

6 — Prémios

1991/92 e 1992/93 — Recebeu os prémios Atribuídos pela Universidade dos Açores, em conjunto com várias empresas da Região Autónoma dos Açores, para o melhor aluno do Departamento de Ciências Agrárias da UA, e para o melhor aluno do 5.º ano do Curso de Engenharia Agrícola da UA, respetivamente.

1993/94 — Recebeu o prémio Nacional de Engenharia, atribuído pela Ordem dos Engenheiros, para a melhor licenciatura em Engenharia Agrícola na Universidade dos Açores.

207720891

Despacho n.º 4691/2014

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, dá-se por findo, o exercício do cargo de Inspetor-Chefe (cargo de direção intermédia de 2.º grau), da Unidade Operacional II, da Unidade Regional do Norte, que vinha sendo exercido, em regime de substituição, pelo licenciado José Carlos da Nova Dias.

2 — Mostrando-se necessário assegurar a coordenação da referida Unidade, em sua substituição é designada, ao abrigo dos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, enquanto durar a vacatura do lugar, a licenciada Mónica Lamolinairie Paraty Barbosa, uma vez que após análise curricular, se verificou que a mesma para além de possuir os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de março de 2014.

24 de março de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota Curricular

Dados pessoais

Nome — Mónica Lamolinairie Paraty Barbosa
Data de Nascimento — 31 de dezembro de 1968

Formação académica

Licenciatura em Medicina Veterinária — U.T.A.D. (Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Pós-Graduação em Segurança Alimentar — Escola Superior de Biotecnologia da Universidade Católica do Porto.

Experiência profissional

Desde dezembro de 2007 — Inspetora da carreira de Inspeção Superior da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, exercendo funções na Unidade Orgânica II (alimentar) e na Brigada Especial de Inspeção e Fiscalização de Indústrias (2007-2008) da Unidade Regional do Norte. No âmbito do seu exercício profissional, e dada a sua formação base, é frequentemente nomeada pelos tribunais como perita em processos-crime

Entre janeiro de 2006 e dezembro de 2007, exerceu funções de técnica superior no Núcleo Técnico-Pericial da Direção Regional do Norte da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE)

Entre janeiro e dezembro de 2005, exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização de Produtos de Origem Animal da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho (DRAEDM)

Entre maio de 1995 e dezembro de 2004, exerceu funções de Inspetora Sanitária na DRAEDM, ingressando no quadro de pessoal dessa DRA em 1998 como técnica superior de 2.ª classe da carreira de Médico Veterinário e tendo sido nomeada técnica superior de 1.ª classe da carreira de Médico Veterinário em 2001. No âmbito da Inspeção Sanitária, desempenhou funções em estabelecimentos de abate de reses, pequenos ruminantes, suínos, aves e leporídeos, bem como em salas de desmancha e unidades de tratamento de subprodutos de origem animal. Desempenhou ainda funções de apoio ao coordenador da Unidade Orgânica na preparação e acompanhamento de missões comunitárias

Entre 1998 e 2001, lecionou aulas práticas da disciplina de Inspeção Sanitária I ao Curso de Medicina Veterinária da Universidade do Porto (ICBAS)

Outras atividades e formação complementar

Integrou o Conselho Regional do Norte da Ordem dos Médicos Veterinários em 2 triénios sucessivos (2001-2006)

Em agosto de 2002, por despacho do Diretor Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho, foi nomeada coordenadora do Grupo de Trabalho de Segurança Alimentar dos Produtos de Origem Animal da DRAEDM

Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, Associação para a Escola Superior de Biotecnologia da Universidade Católica (AESBUC)

Frequência de vários cursos e seminários no âmbito das competências desempenhadas:

Workshop "Training on HACCP Principles and Audit Techniques", European Commission — Health and Consumers Executive Agency

Curso "Alimentação Animal — Alterações das Regras Aplicáveis à colocação no Mercado e à Utilização de Alimentos para Animais, ASAE

Curso "Critérios de Avaliação de Frescura da Carne e do Peixe", ASAE

Curso "Rastreabilidade dos Géneros Alimentícios", ASAE

Workshop "Os Parasitas no Pescado e Produtos da Pesca", IPIMAR

Curso "Alimentação Especial", ASAE

Curso "Indústria — Produtos de Origem Animal", ASAE

Curso "Segurança Alimentar e Aplicação de HACCP", ASAE

Seminário "A rastreabilidade no Sector Alimentar III", Associação Portuguesa de Identificação e Codificação de Produtos — CODIPOR

Seminário "Avaliação do Risco Microbiológico em Alimentos", ESBUC

Seminário "Agricultura Biológica: Produção, Ambiente e Consumo", ESBUC

Workshop "Embalagens e Materiais em Contacto com os Alimentos", ESBUC

Seminário "Os Resíduos de Hoje e a Saúde Pública de Amanhã", ESBUC

Curso "Zoonoses Emergentes", DGV

Curso "Encefalopatias Espongiformes Transmissíveis", DGV

Curso "Atualização de Inspetores Sanitários de Carnes", DGV

Curso "Licenciamento Zero", ASAE

Curso "Licenciamento Industrial", ASAE
Curso "Investigação Criminal", ASAE
Curso "Processos de Contra-Ordenação Prático (follow up)", ASAE
Curso "Direito das Contra-Ordenações", ASAE
Seminário "Autoridade "versus" Órgão de Polícia Criminal: Direitos e Deveres. Detenções em Flagrante Delito", ASAE
Curso "Noções Gerais de Direito", ASAE
Curso "Aperfeiçoamento e Reciclagem", ASAE
Curso "Processos de Contra-Ordenação — Alguns Aspetos", DRA-EDM

207721133

Direção Regional da Economia do Centro

Édito n.º 131/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Mortágua, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Mondego, para o estabelecimento de Linha Mista a 15 KV com 8252,49 m de SE de Mortágua a PTD 10 MRT (modificação entre apoio 13 e o PT com 6404,99 *m*); em Cercosa, freguesias de Mortágua, Cortegaça, Marmeleira e Cercosa, concelho de Mortágua, a que se refere o Processo n.º 0161/18/8/305.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

14 de março de 2014. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia.*

307716817

Édito n.º 132/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente nas Secretarias das Câmaras Municipais de Santa Comba Dão e Carregal do Sal, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Mondego, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 KV com 2265,27 m de apoio 5 LAT para PTD 51 SCD em Casas Novas a apoio 21 LAT para PTD 16 CRS em Parada; freguesias de São João de Areias e Parada, concelhos de Santa Comba Dão e Carregal do Sal, a que se refere o Processo n.º 0161/18/2/194.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

14 de março de 2014. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia.*

307716858

Édito n.º 133/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Sever do Vouga, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Projeto e Construção/Departamento Redes AT/MT, para o estabelecimento de Linha Aérea Sever do Vouga — Oliveira de Frades (13-3255) a 15 KV com 3338 m de SE de Sever do Vouga a ap. 20 LAT Sever do Vouga — Oliveira de Frades (1.º troço); freguesia de Sever do Vouga, concelho de Sever do Vouga, a que se refere o Processo n.º 0161/1/17/298.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

17 de março de 2014. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia.*

307717562

Édito n.º 134/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Mondego, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 KV com 1068,01 m de apoio 14 LAT Reigada — Almeida a PTD 118 FCR; PT 118 tipo R100 de 100 kVA; Rede BT; em Eira Velha, freguesia de Reigada, concelho de Figueira de Castelo Rodrigo, a que se refere o Processo n.º 0161/9/4/260.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

17 de março de 2014. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia.*

307716882

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Édito n.º 135/2014

Processo n.º 171/11.11/1904

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela, Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500, e na Secretaria da Câmara Municipal de Sintra, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Lisboa, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Modificação da linha aérea n.º L.A. 1630, a 10 kV, com 719 m, entre o apoio n.º 11 e o apoio n.º 16, para o PT n.º 8058, em Queluz, freguesia de Queluz, concelho de Sintra.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

3 de março de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307716671

Direção Regional da Economia do Alentejo

Édito n.º 136/2014

Processo EPU N.º 13156

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha aérea a 30 kV (BJ30-56--04-10-04)- 2.º Troço, com 939,18 metros, com origem no apoio n.º 7

da linha a 30 kV p/Monte Carrasquinho (BJ30-56-04-10-04)-1.º Troço, e término no PTD-SRP-403, Posto de Transformação aéreo-AS com 50 (100) kVA/30 kV e rede de Baixa Tensão (RBT-SRP-403) em Monte do Carrasquinho, freguesias de Vila Nova de S. Bento e Vale de Vargo, concelho de Serpa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

10 de março de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins.*

307716899

Édito n.º 137/2014

Processo EPU N.º 13157

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha a 30 kV (BJ30-56--04-20), com 924,85 m, origem no apoio n.º 86 da linha a 30 kV (BJ30--56-04) para Vale Côvo (3.º Troço) e término no PTD-SRP-422, Posto de Transformação aéreo-AS com 50(100) kVA/30 kV e rede de Baixa Tensão — Vale da Moita (Vale Côvo), freguesias de Vila Nova de S. Bento e Vale de Vargo, concelho de Serpa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

10 de março de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307716906

Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.

Aviso n.º 4407/2014

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada a lista de antiguidade do pessoal da carreira de inspeção do Instituto da Construção e do Imobiliário, IP., com referência a 31 de dezembro de 2013.

Da organização da referida lista cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do presente aviso, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma.

18 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando José de Oliveira da Silva*.

207720494

Despacho n.º 4692/2014

Subdelegação de competências na área dos processos de contraordenação

Considerando que, através das deliberações n.º 2118/2013 e n.º 452/2014 do Conselho Diretivo (publicitadas no *Diário da República,* 2.ª série, em 08 de novembro de 2013 e 21 de fevereiro de 2014) procedeu à distribuição de pelouros pelos seus membros e à delegação dos poderes relativos ao exercício da atividade contraordenacional da competência do InCI, I. P., respetivamente.

Considerando que se justifica uma reformulação de alguns dos procedimentos instituídos em matéria de tratamento das queixas e de reclamações, bem como no âmbito da instauração de processos de contraordenação e da nomeação dos respetivos instrutores por forma a dar cumprimento ao princípio da celeridade processual.

Considerando o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo conjugado com o artigo 34.º, n.os 2 e 3 do Regime Geral das Contraordenações e tendo por base as deliberações acima descritas do Conselho Diretivo do InCI, I. P., subdelego, no âmbito da atividade contraordenacional da competência do InCI, I. P.:

1 — No Diretor da Direção de Inspeção, Dr. Pedro Manuel Ribeiro Coimbra, os poderes para proceder à instauração de processos contraordenacionais e à nomeação dos respetivos instrutores para promoção da fase inicial de instrução, bem como para determinar a realização de todas as diligências de investigação e de obtenção da prova documental.

2 — Na Diretora da Direção Jurídica e de Contratação Pública, Dra. Maria Helena Ferreira de Abranches Martins Vilhena Fragoso, os poderes para proceder à nomeação dos instrutores dos processos de contraordenação com vista à conclusão da instrução, à formulação da acusação, quando tal se revele pertinente do processo, e à apresentação de proposta de decisão.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos desde a presente data, considerando-se ratificados todos os atos praticados em data anterior à presente deliberação.

17 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Santiago Leão Ponce Dentinho.*

207718104

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4408/2014

Por deliberação da Comissão de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. de 21 de março de 2014:

Os Licenciados Sónia Cristina Pereira Naia — do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., António Fernandes Azevedo — do mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública, Paulo Delfim Sousa Morgado — do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça e Silvéria Paula do Carmo Estêvão Barranqueiro — do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., são nomeados precedendo concurso na modalidade de nomeação definitiva, para frequência do período experimental com duração de um ano, com vista ao provimento de quatro lugares de inspetor de jogos, da carreira de inspetor superior de jogos do mapa de pessoal do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

24 de março de 2014. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

207715034

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinetes dos Secretários de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade e do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 4693/2014

A CELOPLÁS — Plásticos para a Indústria, S.A. pretende que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público relativo à ampliação da unidade industrial, sita na Rua de S. Mateus, n.º 299, da freguesia de Grimancelos, concelho de Barcelos, utilizando para o efeito 4.100 m^2 de área integrada na Reserva Ecológica Nacional (REN) do concelho de Barcelos, por força da delimitação constante da Resolução de Conselho de Ministros n.º 43/96, de 17 de abril, publicada em Diário da República, I Série-B, n.º 91.

O projeto de ampliação das instalações industriais em causa compreende a execução de dois edifícios com área de implementação de 1.080 m^2, cada um, destinados ao Centro de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico, para desenvolvimento de moldes e componentes tecnológicos de apoio à produção e a um armazém para a manutenção dos moldes e equipamentos, bem como a uma área para circulação, acesso e estacionamento automóvel com 1.940 m^2.

Considerando que as instalações existentes estão devidamente licenciadas pela Câmara Municipal de Barcelos através do processo de obras n.º 604/99R e pelo Ministério da Economia, através do processo n.º 22931, a que corresponde a licença de exploração industrial n.º 935/2012.

Considerando a necessidade de ampliação da unidade industrial como forma de assegurar a continuidade da atividade desenvolvida e garantir a manutenção de postos de trabalho.

Considerando a inexistência de alternativas de localização, na medida em que se tratam de instalações complementares às existentes, mostrando--se excessivamente onerosa e prejudicial aos objetivos da instalação a relocalização de todo o complexo industrial.

Considerando que a Assembleia Municipal de Barcelos reconheceu, em 26 de setembro de 2008 o interesse público municipal de ampliações de estabelecimentos industriais (devidamente licenciados) e outras atividades económicas, com exclusão de grandes superfícies comerciais, localizados fora do espaço industrial ou urbano, tendo a Câmara Municipal de Barcelos declarado o reconhecimento do interesse público municipal do equipamento em causa em 18 de novembro de 2011.

Considerando que, mediante o reconhecimento de relevante interesse público em Reserva Ecológica Nacional e Reserva Agrícola Nacional, este último objeto do Despacho n.º 216/2014, de 19 de dezembro de 2013, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 4, de 7 de janeiro de 2014, a disciplina constante do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Barcelos, ratificado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 64/95, de 4 de julho, publicada em Diário da República n.º 279, I Série B, não obsta à realização desta operação.

Considerando que o presente despacho não isenta o requerente de dar cumprimento às normas aplicáveis à ampliação da unidade industrial;

Considerando o parecer favorável emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, condicionado ao cumprimento de medidas de minimização, tendo em conta a sensibilidade e vulnerabilidade do sistema de Reserva Ecológica Nacional a afetar, bem como as características do projeto;

Assim e desde que cumpridas as medidas de minimização constantes do parecer supra referido, julgam-se reunidas as condições para o reconhecimento do relevante interesse público e consequente autorização de utilização dos solos classificados como Reserva Ecológica Nacional.

Determina-se:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho e no uso das competências delegadas pelo Senhor Ministro da Economia no Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, de acordo com o disposto no ponto 2.7 do n.º 2 do despacho n.º 12100/2013, de 12 de Setembro, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro e pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia no Secretário de Estado do Ordenamento do Território e Conservação da Natureza, de acordo com o disposto na subalínea iv) da alínea b) do n.º 1 e da subalínea ii), da alínea b) do n.º 3 do Despacho n.º 13322/2013, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 202, 18 de outubro de 2013, é reconhecido o relevante interesse público da ampliação da unidade industrial da CELOPLÁS — Plásticos para a Indústria, S.A., localizada na freguesia de Grimancelos, concelho de Barcelos.

21 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves*. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Miguel de Castro Neto*.

207715529

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 4694/2014

Ao abrigo das suas competências de supervisão e monitorização do mercado de serviços de sistema, a Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) constatou uma significativa subida dos preços no mercado de serviços de sistema, mormente no mercado de banda de regulação secundária, tendo comunicado esse facto ao membro do governo responsável pela área da energia e à Autoridade da Concorrência.

No âmbito da 8.a e 9.a avaliação do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro Português, concluiu-se ser necessário reforçar a garantia da sustentabilidade do setor elétrico, designadamente através da adoção de medidas que visem dar resposta às distorções verificadas no mercado de serviços de sistema.

Posteriormente, ao detetar indícios de baixos níveis de utilização na prestação do serviço de telerregulação dos centros eletroprodutores que beneficiam da compensação pecuniária correspondente aos custos para a manutenção do equilíbrio contratual (CMEC), prevista no Decreto-Lei n.° 240/2004, de 27 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.°s 199/2007, de 18 de maio, 264/2007, de 24 de julho, e 32/2013, de 26 de fevereiro, em comparação com centros eletroprodutores em regime de mercado, a Autoridade da Concorrência veio recomendar que o Governo tomasse medidas no sentido de eliminar o risco de sobrecompensação resultante do atual modo de cálculo da revisibilidade, aplicável aos centros eletroprodutores que beneficiem de CMEC, ao abrigo do Decreto-Lei n.° 240/2004, de 27 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.°s 199/2007, de 18 de maio, 264/2007, de 24 de julho, e 32/2013, de 26 de fevereiro (adiante "centrais com CMEC").

Neste contexto, pretende-se fomentar comportamentos eficientes e concorrenciais no mercado de serviços de sistema. Deste modo, importa, desde logo, criar mecanismos que incentivem uma participação mais ativa das centrais com CMEC no mercado da banda de regulação secundária, em prol da segurança de abastecimento bem como da redução de custos que impendem sobre o consumidor de energia elétrica português.

A afirmação de um referencial mais eficiente e concorrencial no funcionamento do mercado de serviços de sistema em Portugal, não pode deixar de ter em consideração a integração a nível ibérico, pelo que importa introduzir princípios de formação do preço da banda de regulação secundária que considerem a referência ao mercado de serviços de sistema e restrições Espanhol que, pela sua dimensão e estrutura, pode ser considerado um referencial para os preços desses serviços em ambiente competitivo, para além de ser o mercado com um funcionamento mais semelhante ao mercado português.

Assim, ao abrigo do disposto nos Decretos-Leis n.°s 29/2006, de 15 de fevereiro, e 172/2006, de 23 de agosto, e das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, nos termos do Despacho n.° 13322/2013, de 11 de outubro, publicado no Diário da República, n.° 202, 2.a série, em 18 de outubro de 2013, alterado pelo Despacho n.° 1941-A/2014, de 5 de fevereiro, publicado no Diário da República, n.° 26, 2.a série, em 6 de fevereiro, determino o seguinte:

Artigo 1.°

Objeto e âmbito

1. O presente despacho estabelece as linhas gerais dos procedimentos a seguir no cálculo da revisibilidade previsto no Decreto-Lei n.° 240/2004, de 27 de dezembro, relativamente à participação das centrais com CMEC no mercado da banda de regulação secundária.

2. O presente despacho estabelece ainda os princípios da formação do preço da banda de regulação secundária auferido pelos centros eletroprodutores que participam no mercado de serviços de sistema, tomando por referência o mercado de serviços de sistema Espanhol.

Artigo 2.°

Participação no mercado da banda de regulação secundária

1. Para efeitos de cálculo da revisibilidade previsto no Decreto-Lei n.° 240/2004, de 27 de dezembro, o montante de receitas de serviços de sistema a considerar relativamente à participação no mercado de serviços da banda de regulação secundária pelo produtor que detém centrais com CMEC, deve ser o valor máximo entre:

a) O valor das receitas da banda de regulação secundária das centrais com CMEC obtido no ano a que se reporta a revisibilidade; e

b) O valor que resulta do produto entre a receita total da banda de regulação secundária das centrais do produtor e o quociente entre a produção das centrais com capacidade de telerregulação com CMEC e a produção total das centrais com capacidade de telerregulação do produtor, relativo ao ano referido na alínea anterior.

2. A simulação com o modelo Valorágua para efeitos dos ajustamentos anuais, previstos no Decreto-Lei n.° 240/2004, de 27 de dezembro, deve ser efetuada tendo em conta as restrições decorrentes do facto de as centrais estarem a prestar serviços de sistema.

3. Caso não seja possível incorporar no modelo Valorágua as restrições mencionadas no número anterior, os correspondentes efeitos deverão ser apurados nos termos a regulamentar pelo membro do Governo responsável pela área da energia.

Artigo 3.°

Princípios para a formação do preço da banda de regulação secundária

1. O preço médio trimestral da banda de regulação secundária auferido pelos produtores não pode exceder a média trimestral do preço do serviço equivalente em Espanha, conforme publicado pela *Red Electrica de España*.

2. Para efeitos de apuramento da média trimestral do preço do serviço equivalente em Espanha, as observações horárias verificadas em Espanha não podem ultrapassar em 20% (vinte por cento) o custo marginal estimado de produção de uma central de ciclo combinado a gás natural, conforme publicado mensalmente pela ERSE.

3. O ajustamento à liquidação resultante do cumprimento do disposto nos números anteriores deve ser efetuado trimestralmente relativamente ao trimestre que antecedeu, integrando o processo de liquidação previsto no Manual de Procedimentos da Gestão Global do Sistema do Setor Elétrico para o mercado da banda de regulação secundária.

4. A ERSE pode alterar o período de apuramento referido no n.° 1, caso detete indícios de distorções do funcionamento do mercado da banda de regulação secundária.

Artigo 4.°

Revisibilidade final

No cálculo da revisibilidade final prevista no Decreto-Lei n.° 240/2004, de 27 de dezembro, deve ser imputado o valor que resulte da aplicação do artigo 2.° do presente despacho bem como os montantes apurados nos termos do n.° 4 do artigo 5.°.

Artigo 5.°

Auditorias

1. A REN — Rede Elétrica Nacional, S.A. ("REN") deve promover a realização de uma auditoria que identifique a existência de um risco de sobrecompensação no modo de cálculo da revisibilidade CMEC, relativamente à participação no mercado de serviços de sistema, que tenha originado no passado, ou, venha a originar, uma distorção de concorrência nesse mercado, à luz do enquadramento legal e procedimental em vigor à data.
2. A auditoria referida no número anterior deve ainda avaliar a eficácia do presente despacho na correção das distorções da concorrência identificadas no mercado de serviços de sistema.
3. A REN deve iniciar o procedimento de contratação da auditoria no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação do presente despacho.
4. Caso a auditoria referida no presente artigo conclua que se verificou uma sobrecompensação no modo de cálculo da revisibilidade CMEC, os respetivos montantes, determinados no âmbito da auditoria, devem ser refletidos no mecanismo de revisibilidade.
5. A REN deve consultar a ERSE e a Autoridade da Concorrência sobre os termos de referência da auditoria a realizar.

Artigo 6.°

Disposições transitórias

Estão excluídas do âmbito de aplicação deste despacho as centrais de Aguieira-Raiva, enquanto estiver vigente o contrato de gestão temporário da produção destas centrais, tendo em conta o mecanismo estabelecido para o cálculo da revisibilidade destas centrais.

Artigo 7.°

Entrada em vigor

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

21 de fevereiro de 2014. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

207728302

Direção-Geral do Território

Regulamento n.º 131/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do preceituado no artigo 7.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado em anexo à Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação, foi aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., o Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Direção-Geral do Território, publicado em anexo.

21 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Paulo V. D. Correia.*

Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Direção-Geral do Território

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento, aprovado ao abrigo da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, e pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro, aplica-se às bolsas atribuídas pela Direção-Geral do Território (DGT), para prossecução de atividades de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, ou formação em áreas conexas.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — São abrangidas pelo presente Regulamento as bolsas destinadas a financiar a realização pelo bolseiro, de atividades de natureza científica, tecnológica e formativa, nomeadamente:

a) Atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico, experimentação ou transferência de tecnologia e de saber, com carácter de iniciação ou atualização, independentemente do nível de formação do bolseiro;
b) Trabalhos de investigação tendentes à obtenção de grau ou diploma académico pós-graduado;
c) Atividades de iniciação ou atualização, de formação em áreas conexas à missão da DGT, desenvolvidas pelo próprio, no âmbito de estágio não curricular, nos termos e condições previstas neste Regulamento.

Artigo 3.º

Bolsas

1 — A concessão de bolsas traduz-se na atribuição de subsídios, nas condições descritas no respetivo contrato, elaborado nos termos da legislação vigente e ainda atendendo aos princípios da igualdade e da imparcialidade.
2 — São os seguintes, os tipos de bolsas de investigação a atribuir:

a) Bolsas de pós-doutoramento;
b) Bolsas de doutoramento;
c) Bolsas de Mestrado (não integrado)
d) Bolsas de Investigação em projetos de I&D;
e) Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica.

Artigo 4.º

Bolsas de pós-doutoramento

1 — As bolsas de pós-doutoramento destinam-se aos detentores do grau de doutor.
2 — Este tipo de bolsa é anual, eventualmente renovável até à duração máxima de três anos, não podendo ser atribuído por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 5.º

Bolsas de doutoramento

1 — As bolsas de doutoramento destinam-se aos candidatos que satisfaçam os requisitos insertos no n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, que aprova o Regime Jurídico dos graus e diplomas do ensino superior.
2 — Este tipo de bolsa é anual, eventualmente renovável até à duração máxima de três anos, não podendo ser atribuído por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 6.º

Bolsas de mestrado (não integrado)

1 — As bolsas de mestrado destinam-se à obtenção do grau académico de mestrado não integrado.
2 — Este tipo de bolsa é anual, eventualmente renovável até à duração máxima de dois anos.

Artigo 7.º

Bolsas de Investigação em projetos de I&D

1 — As bolsas de investigação em projetos de I&D destinam-se a indivíduos detentores dos graus de doutor, mestre ou licenciado, para desenvolvimento de atividades no âmbito de projetos de I&D em curso na DGT.
2 — Este tipo de bolsa é eventualmente renovável até à duração máxima de três anos, não podendo ser atribuído por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 8.º

Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica

1 — As bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica destinam-se a não licenciados e visam a obtenção de formação científica ou de formação complementar especializada, nomeadamente, no apoio ao funcionamento e à manutenção de equipamentos e infraestruturas, no âmbito de atividades científicas e tecnológicas da DGT.

2 — Este tipo de bolsa é eventualmente renovável até três anos, não podendo ser atribuído por períodos inferiores a três meses consecutivos.

CAPÍTULO II

Atribuição de bolsas

Artigo 9.º

Abertura de procedimento

A abertura do procedimento para a atribuição de bolsas é promovida pelo investigador responsável por qualquer área de projeto, antecipada de audição do conselho científico e sujeita a prévia cabimentação orçamental e a decisão favorável do diretor-geral do Território.

Artigo 10.º

Do júri

1 — O júri é constituído por um número mínimo de três membros, dois deles, obrigatoriamente detentores do grau de doutor ou de habilitação equivalente.

2 — A proposta de composição do júri é da iniciativa do investigador responsável que preconizou a abertura do procedimento, o qual assume a qualidade de presidente.

3 — De todas as reuniões do júri, são lavradas atas.

Artigo 11.º

Candidaturas

1 — Podem candidatar-se a bolsas da DGT cidadãos nacionais e estrangeiros, que reúnam as condições legalmente exigíveis.

2 — A abertura de concursos para atribuição de bolsas é publicitada através do sítio da Internet da DGT e ainda, se tal for considerado adequado, através de outros meios de comunicação.

3 — O anúncio deve mencionar, obrigatoriamente:

a) A descrição do tipo, fins, objeto e duração da bolsa;
b) Valor pecuniário da bolsa, periodicidade e modo de pagamento;
c) As habilitações académicas exigíveis;
d) Os termos e condições de renovação eventual;
e) A identificação do júri;
f) A data, a hora e o local, para a apresentação de candidaturas;
g) Os critérios de seleção e de avaliação;
h) Informação sobre o modo de divulgação dos resultados.

4 — As candidaturas são apresentadas, diretamente, ao presidente do júri.

Artigo 12.º

Elementos da candidatura

1 — As candidaturas são acompanhadas da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições exigíveis para o tipo de bolsa a concurso;
b) *Curriculum vitae* detalhado;
c) Cartão de cidadão ou outro documento que legalmente o possa substituir;
d) Cartão de identificação fiscal, quando aplicável;
e) Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do mérito da candidatura.

Artigo 13.º

Decisão

1 — Os resultados da avaliação são notificados até trinta dias úteis, após o termo do prazo de apresentação das candidaturas, mediante comunicação escrita aos candidatos, eventualmente por meio eletrónico.

2 — Dos resultados finais pode ser apresentada reclamação dirigida ao presidente do júri, no prazo de dez dias úteis após a respetiva notificação.

3 — Findo o prazo estabelecido no número anterior, e após análise e decisão de eventuais reclamações, o júri elabora lista final de avaliação e ordenação dos candidatos, a qual é submetida ao diretor-geral do Território, para homologação.

4 — A lista final de avaliação e ordenação dos candidatos homologada é notificada a todos os candidatos.

5 — Do ato de homologação cabe recurso, nos termos legais aplicáveis.

Artigo 14.º

Aceitação

Após o ato de homologação, o presidente do júri comunica ao candidato selecionado para efeitos de atribuição da bolsa, a data do início da mesma, devendo ser outorgado contrato de bolsa.

Artigo 15.º

Núcleo de Acompanhamento do Bolseiro

1 — É criado o núcleo de acompanhamento do bolseiro, o qual tem como atribuições, a receção do candidato, a prestação de toda a informação relativa ao Estatuto do Bolseiro e o acompanhamento em todas as etapas do processo de bolsa.

2 — O núcleo de acompanhamento é composto por três trabalhadores do mapa de pessoal da DGT, dois da carreira de investigação científica e um trabalhador afeto à unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos, para o eventual apoio nas questões de índole administrativa.

3 — A composição do núcleo de acompanhamento do bolseiro deve ser proposta pelo conselho científico e aprovada pelo diretor-geral do Território.

CAPÍTULO III

Regime da bolsa

Artigo 16.º

Contrato de Bolsa

O contrato de bolsa, cujo modelo consta em anexo I ao presente Regulamento, deve conter, obrigatoriamente, as seguintes menções:

a) Identificação dos outorgantes;
b) Tipo e duração da bolsa;
c) Data do início e termo, e condições de renovação, se aplicável;
d) Indicação do local da atividade, do respetivo plano de trabalhos e do orientador ou coordenador científico;
e) Indicação da existência de um seguro de acidentes pessoais;
f) Indicação da existência ou não de descontos para o seguro social voluntário;
g) Indicação das referências obrigatórias às entidades financiadoras nos trabalhos realizados, publicados ou apresentados;
h) Principais deveres do bolseiro;
i) Montante da bolsa e periodicidade do seu pagamento;
j) Descrição sucinta das atividades a desenvolver pelo bolseiro e da obrigatoriedade de apresentação dos correspondentes relatórios de atividades;
k) Data da celebração.

Artigo 17.º

Renovação

1 — Os contratos de bolsa podem ser objeto de renovação até aos respetivos limites máximos de duração, previstos no presente Regulamento.

2 — A eventual renovação de contratos de bolsa é precedida de proposta devidamente fundamentada, a subscrever pelo orientador científico, e objeto de cabimentação orçamental, apresentada ao diretor-geral do Território, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência face ao termo do contrato.

Artigo 18.º

Direitos e Deveres dos Bolseiros

1 — Os direitos dos bolseiros são os previstos no artigo 9.º da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação.

2 — Constituem deveres dos bolseiros, para além dos mencionados no presente Regulamento, os constantes do artigo 12.º do diploma citado no número anterior.

Artigo 19.º

Alteração ao plano de trabalhos

1 — A alteração do plano de trabalhos pode efetuar-se de comum acordo entre a DGT e o bolseiro, por forma a garantir a melhor adaptabilidade à evolução do projeto em que este colabora.

2 — A alteração do plano de trabalhos deve ser reduzida a escrito e assinada pelo bolseiro e pelo correspondente orientador científico.

Artigo 20.º

Regime de dedicação exclusiva

As bolsas a atribuir pela DGT são concedidas em regime de dedicação exclusiva, não podendo os bolseiros exercer qualquer outra função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal, salvo as excepções previstas no Estatuto do Bolseiro de Investigação (Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua atual redação), cujo exercício carece de prévia autorização do diretor-geral do Território.

Artigo 21.º

Assiduidade

1 — O bolseiro fica obrigado a observar, no que respeita à assiduidade e horário, o regime que vigorar na DGT, para os trabalhadores em funções públicas.

2 — Nos casos em que o bolseiro prossegue, em simultâneo, formação em estabelecimento de ensino superior, deve ser acordado com o correspondente orientador o tempo de dedicação semanal a observar.

3 — As faltas reiteradas e injustificadas acarretam a cessação do contrato de bolsa.

Artigo 22.º

Período de descanso

1 — O bolseiro beneficia, em cada ano civil, de um período de descanso de dois dias úteis por cada mês completo da duração da bolsa, com o limite de vinte e dois dias úteis anuais.

2 — O período descrito no número anterior é acordado com o correspondente orientador científico, podendo ser gozado integralmente ou de forma interpolada.

3 — A marcação do gozo dos respetivos períodos de descanso deve ser antecedida de comunicação à unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos, com uma antecedência mínima de trinta dias em relação ao seu início, assim como quaisquer alterações aos períodos planeados.

Artigo 23.º

Confidencialidade

O bolseiro está obrigado ao dever de sigilo em relação a quaisquer informações a que tenha acesso no decurso da sua atividade na DGT.

Artigo 24.º

Direitos de propriedade intelectual

Os direitos de propriedade intelectual decorrentes da atividade desenvolvida no âmbito da bolsa são exclusividade da DGT, bem como a sua proteção e exploração, sem prejuízo da indicação do nome do bolseiro.

CAPÍTULO IV

Condições financeiras da bolsa

Artigo 25.º

Componentes da bolsa

1 — As bolsas a atribuir incluem unicamente um subsídio mensal com referência à tabela de valores apresentada pela Fundação para a Ciência e Tecnologia. No caso das Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, o subsídio mensal será idêntico ao atribuído pela FCT a uma Bolsa de Técnico de Investigação para indivíduos Sem Grau Académico.

2 — Para além do valor previsto no número anterior, podem ser atribuídos aos bolseiros subsídios de deslocação, de estada para participação em reuniões ou seminários previstos no âmbito dos projetos de investigação, de acordo com as tabelas em vigor para os trabalhadores em exercício de funções públicas.

3 — Não são devidos, em caso algum, subsídios de alimentação, de férias, de Natal ou quaisquer outros não expressamente previstos no presente Regulamento.

Artigo 26.º

Periodicidade do pagamento

Os pagamentos devidos aos bolseiros são processados mensalmente, através de transferência bancária.

Artigo 27.º

Outros benefícios

1 — O bolseiro beneficia de um seguro de acidentes pessoais.

2 — O bolseiro quando não abrangido por nenhum regime de proteção social, pode optar por aderir ao seguro social voluntário, nos termos do previsto no artigo 10.º da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua actual redação e ainda no Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de fevereiro.

CAPÍTULO V

Termo e Cessação

Artigo 28.º

Relatório final

O bolseiro deve apresentar, até trinta dias após o termo da bolsa, um relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo as comunicações e publicações resultantes da referida atividade, acompanhado de parecer do orientador científico.

Artigo 29.º

Cessação

1 — Consideram-se causas de cessação da bolsa, nomeadamente, as seguintes:

a) O incumprimento reiterado, por uma das partes;
b) A prestação de falsas declarações;
c) A conclusão do plano de trabalhos;
d) O decurso do prazo pelo qual a bolsa é atribuída;
e) A revogação por mútuo acordo ou alteração superveniente das circunstâncias que fundaram a decisão de atribuição da bolsa;
f) Outros motivos legalmente atendíveis, desde que comunicados pelas partes com uma antecedência mínima de trinta dias.

Artigo 30.º

Falsas declarações

A inexatidão de qualquer das declarações prestadas pelos bolseiros acarreta a imediata suspensão da bolsa, o seu eventual cancelamento e reposição das importâncias já recebidas, sem prejuízo do disposto na lei penal e outra legislação aplicável.

Artigo 31.º

Regime sancionatório

O incumprimento, por uma das partes, dos direitos e deveres adstritos, implica a aplicação das cominações previstas no artigo 18.º da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua actual redação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 32.º

Casos omissos

Os casos omissos neste Regulamento, são resolvidos tendo em atenção as normas constantes na Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua actual redação, demais legislação aplicável e ainda os princípios gerais do direito.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação no *Diário da República,* sendo que o envio do mesmo para publicação fica condicionado à aprovação da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P.

ANEXO I

Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da DGT

(minuta de contrato)

Contrato de Bolsa n.º …/ano
Entre:

O Estado Português, através da Direção-Geral do Território (DGT), pessoa coletiva n.º 600084965, sita na Rua de Artilharia Um, n.º 107,

1099 — 052 Lisboa, neste ato representada pelo seu Diretor-Geral, …., doravante designada como Primeiro outorgante,

e

…, titular do cartão de cidadão n.º …., NIF …, residente em …, doravante designado como Segundo outorgante,

É celebrado, ao abrigo do disposto na Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto (Estatuto do Bolseiro de Investigação), na sua atual redação, o presente contrato de bolsa …*(tipo de bolsa*)…, que se rege nos termos das cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

1 — Pelo presente contrato, o Primeiro outorgante compromete-se a conceder à Segunda outorgante, que a aceita, uma bolsa …(tipo de bolsa)…, pelo período de …. meses, no âmbito de (identificação do projeto)

2 — A concessão da bolsa prevista no ponto anterior pressupõe a execução do plano de trabalhos anexo ao presente contrato e que do mesmo faz parte integrante.

3 — O exercício de funções pelo Segundo outorgante encontra-se sujeito ao regime de dedicação exclusiva, sendo objeto de supervisão pelo …, na qualidade de orientador científico.

Cláusula 2.ª

Duração da bolsa

1 — A bolsa objeto do presente contrato vigora no período compreendido entre …/…/…e …/…/…, salvo suspensão das atividades nos termos legalmente previstos.

2 — A bolsa objeto do presente contrato é eventualmente renovável pelo período de …meses.

Cláusula 3.ª

Local do exercício da atividade

O Segundo outorgante exerce a sua atividade, prevista no plano de trabalhos anexo ao presente contrato e do qual faz parte integrante, nas instalações dos serviços centrais do Primeiro outorgante.

Cláusula 4.ª

Valor da bolsa e outros direitos

1 — A bolsa objeto do presente contrato pressupõe o pagamento pelo Primeiro outorgante ao Segundo outorgante, da quantia mensal de € … (extenso).

2 — Para além da quantia mensal prevista no número anterior, se e enquanto aplicável, o Primeiro outorgante suporta os encargos resultantes das contribuições que incidem sobre o primeiro dos escalões referidos no artigo 180.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social (seguro social voluntário), correndo por conta do Segundo outorgante o acréscimo de encargos decorrentes de opção por uma base de incidência superior.

3 — O Segundo outorgante beneficia de um seguro de acidentes pessoais, suportado pelo Primeiro outorgante, de cujas condições toma conhecimento no ato de assinatura do presente contrato e aceita sem reservas.

Cláusula 5.ª

Disposições finais

Os direitos e deveres das partes outorgantes, para além dos consagrados no presente contrato, são os que resultam do preceituado na Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto (Estatuto do Bolseiro de Investigação), na sua redação atual.

O presente contrato é redigido em dois exemplares originais, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes, sendo o encargo previsto no mesmo, para o ano económico de …., suportado através da Fonte de Financiamento …, rubricas de classificação económica …., conforme compromisso n.º

Lisboa, DGT, …/…/…

O Primeiro outorgante

O Segundo outorgante

207717935

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura

Despacho n.º 4695/2014

1- Nos termos do disposto nos artigos 35.° a 40.° do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 9.° da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelas Leis n.°s 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 68/2013, de 29 de agosto, e das disposições legais adiante invocadas, no uso das competências que me foram delegadas pela Ministra da Agricultura e do Mar através do Despacho n.º 3209/2014, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2014, subdelego no diretor-geral do Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP), Eduardo Albano Duque Correia Diniz, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 250 000, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.° do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.° do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conjugação com o artigo 109.° do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

b) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a prestação de trabalho extraordinário para além do número de horas previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.° do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, e pelas Leis n.°s 64-A/2008, de 31 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, conjugados com a alínea d) do n.º 3 do mesmo artigo 27.°, em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como o seu pagamento, e ainda nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 161.° do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, -pelas Leis n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto;

c) Autorizar o regresso dos funcionários à atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 82.° do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, na sua redação atual, atento ainda o disposto no n.º 5 do artigo 234.° do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual;

d) Autorizar deslocações ao estrangeiro, dentro dos condicionalismos legais.

2- Autorizo o diretor-geral do GPP a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que por este despacho lhe são subdelegadas.

3- O presente despacho produz efeitos desde 26 de julho de 2013, ficando ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.° do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo diretor-geral do GPP, Eduardo Albano Duque Correia Diniz, no âmbito da subdelegação prevista nos números anteriores, desde a referida data até à data de entrada em vigor do presente despacho.

25 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque.*

207719636

Despacho n.º 4696/2014

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada 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 68/2013, de 29 de agosto, e das disposições legais adiante invocadas, no uso das competências que me foram delegadas pela Ministra da Agricultura e do Mar, através do Despacho n.º 3209/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2014, subdelego no presidente do conselho diretivo do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. (IVV, I. P.), António Frederico Sousa Cid de Sousa Falcão, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 250 000, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conjugação com o artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos,

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

b) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a prestação de trabalho extraordinário para além do número de horas previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, e pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, conjugados com a alínea *d*) do n.º 3 do mesmo artigo 27.º, em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como o seu pagamento, e ainda nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto;

c) Autorizar o regresso dos funcionários à atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, na sua redação atual, atento ainda o disposto no n.º 5 do artigo 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual;

d) Autorizar deslocações ao estrangeiro, dentro dos condicionalismos legais.

2 — Autorizo o presidente do conselho diretivo do IVV, I. P. a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que por este despacho lhe são subdelegadas.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de julho de 2013, ficando ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo presidente do conselho diretivo do IVV, I. P., no âmbito da subdelegação prevista nos números anteriores, desde a referida data até à data de entrada em vigor do presente despacho.

25 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque*.

207719709

Gabinete do Secretário de Estado do Mar

Despacho n.º 4697/2014

O Regulamento (UE) n.º 43/2014 do Conselho, de 20 de janeiro, fixa, entre outras medidas, as quotas de pesca disponíveis para Portugal para o ano de 2014, nas áreas de regulamentação da Organização das Pescarias do Noroeste do Atlântico (NAFO) e da Comissão de Pescarias do Atlântico Nordeste (NEAFC) - Mar de Irminger – e, ainda, na Zona Económica Exclusiva (ZEE) da Noruega, incluindo as águas em torno de Svalbard.

Por sua vez, o Regulamento (CE) n.º 2115/2005 do Conselho, de 20 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Regulamentos (CE) n.º 1197/2009, do Conselho, de 30 de novembro, e n.º 1224/2009, do Conselho, de 20 de novembro, transpõe para a legislação da União Europeia o plano de recuperação do alabote da Gronelândia ou palmeta, adotado em setembro de 2003 pela NAFO, assente, também, na limitação da sua captura e na definição de quotas por navio.

No que se refere à zona de regulamentação da NAFO, haverá que assegurar o cumprimento da referida regulamentação, pelo que as licenças de pesca para aquela zona estão condicionadas à obrigação de descarga de todas as capturas ali efetuadas em portos designados pelas partes Contratantes da NAFO, ficando as descargas em portos da União Europeia (UE) sujeitas à obrigação de notificação prévia das autoridades competentes.

Importa, também, assegurar que todos os navios nacionais licenciados para operar no Atlântico Norte dão cumprimento às obrigações previstas em matéria de conservação e controlo da atividade, decorrentes da regulamentação da União Europeia, das Organizações Regionais de Pesca e de acordos da UE com países terceiros.

Pelo presente despacho, procede-se à execução dos regulamentos acima referidos e à distribuição pelos navios nacionais daquelas quotas, adotando-se um sistema de gestão flexível das mesmas para permitir que cada empresa possa gerir com estabilidade a atividade dos seus navios e possibilitar um melhor aproveitamento das quotas de pesca a nível nacional.

Foram ouvidas a Associação dos Armadores das Pescas Industriais - ADAPI e a Associação dos Armadores da Pesca Longínqua - ADAPLA e os representantes das empresas armadoras quanto à distribuição de quotas na NAFO, NEAFC, Noruega e Svalbard.

Assim, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 278/87, de 7 de julho, na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 383/98, de 27 de novembro, e do artigo 74.º-A do Decreto Regulamentar n.º 43/87, de 17 de julho, na redação que lhe é conferida pelo Decreto Regulamentar n.º 7/2000, de 30 de maio, e no uso das competências delegadas pela Ministra da Agricultura e do Mar, determino o seguinte:

I - Repartição de quotas

1 - Para o ano de 2014, as quantidades máximas (peso à saída de água) de espécies sujeitas a quota, a capturar pelos navios portugueses, correspondentes às quotas de que Portugal dispõe na zona regulamentar da Organização das Pescarias do Noroeste do Atlântico (NAFO), na área da Comissão de Pescarias do Atlântico Nordeste (NEAFC), e na ZEE da Noruega, incluindo as águas em torno de Svalbard, são repartidas, por navio, mediante a atribuição de uma percentagem da quota nacional, de acordo com o Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 - As quotas nacionais de cantarilho no Mar de Irminger são distribuídas por seis navios, constantes do Anexo ao presente despacho, do qual constitui parte integrante.

3 - Sem prejuízo da repartição da quota nacional pelos seis navios a que se refere o número anterior, as empresas armadoras podem solicitar que a captura da totalidade ou de parte da quota de um navio seja efetuada por outro navio constante do Anexo ao presente despacho, solicitando, se necessário, o respetivo licenciamento para a captura de cantarilho nestes pesqueiros.

4 - A quota de cantarilho na ZEE da Noruega não é repartida por navio, destinando-se exclusivamente a capturas acessórias.

5 - São repartidas as quotas nacionais estabelecidas para as zonas definidas pelo Conselho Internacional para a Exploração do Mar (CIEM), de carapau nas águas UE IIa, IVa, VI, VIIa-c, VIIe-k, VIIIabde e águas internacionais XII e XIV e águas UE IVbc e VIId, arenque nas zonas I e II, verdinho nas águas UE e internacionais I a, VIIIabde, XII e XIV, e 17,5 % das 5998 toneladas da quota nacional de sarda, nas zonas VIIIc, IX e X e águas UE da CECAF, pelos 13 navios constantes do Anexo ao presente despacho.

II – Autorizações especiais

6 - A concessão de autorização especial de pesca de cantarilho no CIEM I e II aos navios que tenham participado nesta pescaria anteriormente e que manifestem interesse para o fazer em 2014 fica sujeita à verificação da operacionalidade do sistema VMS com vista à comunicação eletrónica das capturas, mediante informação prévia dos armadores à Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) relativamente à intenção de iniciar a campanha de pesca.

III – Licenciamento para a pesca da palmeta

7 - Atendendo ao plano de recuperação para a palmeta adotado pela NAFO, com vista à sua recuperação na subárea 2 e Divisões 3KLMNO da respetiva área regulamentar, bem como ao artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 2115/2005 do Conselho, de 20 de dezembro, são licenciados, em 2014, doze navios para a pesca desta espécie, podendo também vir a ser licenciado o navio "Santa Isabel" caso obtenha quota desta espécie através de transferência de outro Estado-Membro ou de um país terceiro.

IV – Planos de pesca

8 - A fim de garantir o controlo do esforço de pesca exercido pelos navios nacionais na área de regulamentação da NAFO e a proporcionalidade face às possibilidades de pesca de que Portugal beneficia nessa área, os armadores dos navios a licenciar deverão apresentar à DGRM um plano de pesca contendo a previsão do número de dias de pesca a exercer em 2014, por navio, naquela área regulamentar, assim como, a título indicativo, nos outros pesqueiros do Atlântico Norte para que se encontrem licenciados, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento (CE) n.º 1386/2007 do Conselho, de 22 de outubro.

V – Captura de camarão

9 - A quota de camarão na Divisão 3L da NAFO é repartida equitativamente entre os navios "Santa Isabel" e "Praia de Santa Cruz".

10 - Para a captura de camarão nas águas em torno do Svalbard, permanece o licenciamento em alternância anual do navio "Santa Isabel" e de um dos restantes doze navios constantes do Anexo ao presente despacho, considerados por ordem alfabética da respetiva identificação, sendo licenciado para esta pescaria, em 2014, o navio "Joana Princesa".

11 - Até 31 de dezembro de 2014, os armadores dos navios a licenciar, para 2015, de acordo com o critério estabelecido no número anterior, informam a DGRM da sua intenção de utilizar a respetiva licença na campanha seguinte. Caso não pretendam utilizá-la, a mesma é disponibilizada a outro navio que manifeste interesse na pescaria, na sequência de consulta efetuada pela DGRM. Havendo mais de um navio interessado, a prioridade é atribuída por ordem alfabética das respetivas identificações.

VI – Limitação do esforço de pesca

12 - No caso de virem a ser estabelecidos limites ao esforço de pesca expressos em número de dias de pesca, estes serão repartidos pelos navios licenciados de forma a que, no cômputo global, haja proporcionalidade relativamente às possibilidades de pesca atribuídas a cada navio.

VII – Designação de portos para descarga das capturas da zona de regulamentação NAFO

13 - Estando as licenças atribuídas para a área de regulamentação da NAFO condicionadas à obrigatoriedade de descarga e controlo da descarga das correspondentes capturas em portos designados pelas Partes Contratantes da NAFO, são designados para o efeito, em Portugal, os portos de Aveiro e da Horta.

VIII – Gestão da utilização das quotas e sua transferência

14 - As empresas gerem livremente a utilização das quotas de pesca atribuídas aos navios que sejam de sua propriedade, estejam na sua posse ou tenham sido por elas armados, constantes do Anexo ao presente despacho, podendo agregar ou repartir as quotas atribuídas a cada um deles substituindo uns pelos outros, salvo nos casos específicos constantes dos números seguintes.

15 - Havendo limitação do número de licenças disponíveis, a substituição dos navios licenciados fica condicionada à aceitação expressa da Comissão Europeia.

16 - A transferência de quotas entre navios da mesma empresa deve ser previamente comunicada à DGRM quando os navios que beneficiem dessa transferência estejam já licenciados para a captura das mesmas unidades populacionais estando, nos restantes casos, sujeita a autorização prévia do diretor geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos.

17 - A transferência de quotas entre navios de diferentes empresas, no caso de já se encontrarem licenciados para a captura da unidade populacional em causa, deve ser prévia e conjuntamente comunicada à DGRM pelas empresas proprietárias dos navios cujas quotas são objeto da transferência, estando, nos restantes casos, sujeita a autorização prévia do diretor geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos.

18 - O disposto nos números anteriores não retira a possibilidade de serem licenciados e contemplados na atribuição de quotas em 2015 os navios que, por força da liberdade de gestão das quotas, não operem em 2014.

19 - Cada armador poderá promover com armadores de navios de outros Estados-Membros ou de países terceiros, a troca de quotas individuais atribuídas aos referidos navios, devendo, para tal, solicitar à DGRM a concretização da transferência de quotas com o Estado-Membro ou país terceiro em causa

IX – Utilização e saldos das quotas

20 - Tendo por objetivo a plena utilização das quotas de pesca nacionais, eventualmente acrescidas de transferências provenientes de outros Estados-Membros ou países terceiros, as quotas atribuídas a cada navio devem ser capturadas até ao final do ano de 2014.

21 - A partir das datas indicadas no Anexo ao presente despacho, os remanescentes por utilizar das quotas individuais dos navios licenciados passam a constituir um saldo comum de quota nacional, disponível para todos os navios licenciados para a captura da unidade populacional em causa, a menos que cada armador se comprometa formalmente a capturar o seu saldo de quota até ao final do ano.

22 - Os saldos comuns podem ser utilizados para trocas com outros Estados-Membros ou países terceiros, a menos que os armadores manifestem interesse na sua utilização, num prazo de quarenta e oito horas, após consulta da DGRM.

23 - No caso das quotas individuais não serem integralmente capturadas, não obstante ter havido declaração de compromisso de captura por parte do armador, as quotas de pesca que vierem a ser atribuídas ao navio em 2015 serão reduzidas dos saldos de quotas não aproveitados em 2014, passando os saldos assim obtidos a serem repartidos pelos navios que respeitaram as suas quotas, com base na chave de repartição aplicável, salvo se, por despacho do diretor-geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, ouvidas as empresas armadoras, for determinada a não aplicação deste mecanismo. Este mecanismo é aplicável apenas aos saldos não aproveitados que excedam 5 % da quota disponível do navio em questão, à data do compromisso.

X – Medidas especiais

24 - As quotas atribuídas aos navios constantes do Anexo ao presente despacho que venham a ser disponibilizadas no Atlântico Norte não poderão, em momento algum, ao longo do ano de 2014, ser ultrapassadas, ainda que temporariamente.

25 - Com vista ao aproveitamento integral das quotas de pesca nacionais, o diretor geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, atentos vários fatores, designadamente as capturas médias na área e na época do ano em causa, pode, por despacho, tornar disponível a totalidade ou parte das quotas atribuídas a um ou mais navios, a todos os navios licenciados para a captura da unidade populacional em causa.

26 - Por despacho do diretor-geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, pode ser determinado o encerramento da pesca de determinadas unidades populacionais das espécies constantes do Anexo ao presente despacho, a fim de evitar situações de ultrapassagem das quotas nacionais.

27 - Na eventualidade de uma redução das quotas portuguesas, por força de dedução por sobrepesca, prevista no artigo 105.º do Regulamento (CE) n.º 1224/2009 do Conselho, de 20 de novembro, a DGRM faz repercutir a redução proporcionalmente nas quotas atribuídas aos navios cuja atividade tenha originado a sobrepesca ou, caso tal não seja possível, nas quotas de navios da mesma empresa ou sobre a totalidade da quota nacional, sendo essa a ordem de prioridade.

XI - Penalizações

28 - No caso de as quotas nacionais não terem sido ultrapassadas, mas a sobrepesca praticada por algum navio ter prejudicado a captura de quotas individuais atribuídas a outros navios pelo presente despacho, são retiradas aos navios que tenham originado a referida sobrepesca, ou, caso tal não seja possível, aos navios da mesma empresa, as quantidades correspondentes à sobrepesca e adicionadas às quotas dos navios que ficaram prejudicados.

29 -Para efeitos de aplicação das penalizações resultantes da sobrepesca, entende-se que existe prejuízo na captura de quotas quando, à data do encerramento da pesca, um navio com quota disponível de determinada espécie fica impedido de a utilizar devido à sobrepesca verificada por parte de outro(s) navio(s) relativamente à referida espécie. Para efeitos de penalização ou ressarcimento dos navios envolvidos, é considerado o saldo das respetivas quotas individuais verificado à data do encerramento da pescaria.

XII – Disposições finais

30 - As quotas atribuídas pelo presente despacho não constituem direitos adquiridos das empresas, podendo ser, a todo o tempo, retiradas ou diminuídas em resultado de decisões nacionais ou da União Europeia, no âmbito da conservação e gestão de recursos.

31 - O incumprimento das obrigações decorrentes da regulamentação da União Europeia, das medidas adotadas no âmbito das Organizações Regionais de Pesca, das obrigações decorrentes dos Acordos da União Europeia com países terceiros ou outras aplicáveis no âmbito das matérias do presente despacho, é punível nos termos do Decreto-lei n.º 278/78, de 7 de julho, na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 383/98, de 27 de novembro, sem prejuízo de regimes sancionatórios específicos constantes da referida regulamentação.

26 de março de 2014. — O Secretário de Estado do Mar, *Manuel Pinto de Abreu.*

ANEXO

Licenciamento e repartição de quotas por navio no Atlântico Norte — 2014

(salvo alterações decorrentes da aplicação do disposto nos n.º 25 ao n.º 28)

Navio	Conjunto de identificação	Abrótea	Bacalhau			Cantarilho				Palmeta	Camarão			Raia	Verdinho	Sarda	Arenque	Carapau
		NAFO 3NO (4)	CIEM I, II (SVALBARD) (1)	NORUEGA (1)	NAFO 3M	NORUEGA (2)	NAFO 3M (4)	NAFO 3O (4)	CIEM V, XII, XIV (3) Mar de Irminger)	NAFO 3LMNO (4)	NA FO 3M	NAF O 3L	SVALB ARD	NAFO 3LNO (4)	Águas UE e internacionais I a VIIIabde, XII e XIV	VIII *c*), IX e X e águas UE da CECAF	I e II	Águas UE IIa, IVa, VI, VIIac,VIIe-k, VIIIabde e águas internacionais XII e XIV + águas UE IVbc e VIId
		Percentagem de 333 tons	Percentagem de 2806 tons	Percentagem de tons	Percentagem de 2850 tons		Percentagem de 2354 tons	Percentagem de 5229 tons	Percentagem de 396 tons	Percentagem de 1774 tons	Moratória	10 tons	Um navio 92 dias	Percentagem de 660 tons	Percentagem de 1896 tons	Percentagem de (***) tons	Percentagem de 31 tons	Percentagem de 1195 tons
Aveirense	A-2318-N	7,41	11,11	11,11	8,33	(*)	7,41	7,41	(**)	6,67				7,41	7,69	7,69	7,69	7,69
Brites	A-2130-N	7,41	11,11	11,11	8,33	(*)	7,41	7,41	(**)	6,67				7,41	7,69	7,69	7,69	7,69
Calvão	A-2701-N	13,32	11,11	11,11	8,33	(**)	13,32	13,32	(**)	13,32				13,32	7,69	7,69	7,69	7,69
Cidade de Amarante	A-3349-N	6,08	11,11	11,11	8,33	(*)	6,08	6,08	16,66	6,67				6,08	7,69	7,69	7,69	7,69
Coimbra	A-2204-N	6,08	11,11	11,11	8,33	(*)	6,08	6,08	16,66	6,67				6,08	7,69	7,69	7,69	7,69
França Morte	A-3720-N	13,32	(**)	(**)	8,33	(**)	13,32	13,32	(**)	13,32				13,32	7,69	7,69	7,69	7,69
Joana Princesa	A-2053-N	7,41	11,11	11,11	8,33	(*)	7,41	7,41	(**)	6,67		5 t	(*)	7,41	7,69	7,69	7,69	7,69
Lutador	A-3337-N	6,08	11,11	11,11	8,33	(*)	6,08	6,08	16,66	6,67				6,08	7,69	7,69	7,69	7,69
Pascoal Atlântico	A-3323-N	6,08	11,11	11,11	8,33	(*)	6,08	6,08	16,66	6,67				6,08	7,69	7,69	7,69	7,69
Praia de Santa Cruz	V-12-N	7,41	11,11	11,11	8,33	(*)	7,41	7,41	16,66	6,67				7,41	7,69	7,69	7,69	7,69
Santa Cristina	A-1827-N	6,08	(**)	(**)	8,33	(**)	6,08	6,08	(**)	6,67				6,08	7,69	7,69	7,69	7,69
Santa Mafalda	A-1940-N	13,32	(**)	(**)	8,33	(**)	13,32	13,32	(**)	13,32				13,32	7,69	7,69	7,69	7,69
Santa Isabel	PD-454-N	(*)	(**)	(**)	(*)	(*)	(*)	(*)	16,66	(**)		5 t		(*)	7,69	7,69	7,69	7,69
	Total	100	99,99	99,99	99,96		100	100,00	99,96	99,99			92 dias	100	99,97	99,97	99,97	99,97

(1) Pesca livre para todos os navios licenciados a partir de 01 de novembro, salvo se a empresa assumir que captura a(s) quota(s) atribuída(s) aos respetivos navios até ao final do ano.
(2) Quota acessível a todos os navios licenciados para a Noruega.

(3) Pesca livre a partir de 01 de maio para todos os navios licenciados para o Mar de Irminger, salvo se a empresa assumir que captura a(s) quota(s) atribuída(s) aos respetivos navios até ao final do ano.

(4) Pesca livre a partir de 01 de julho, salvo se a empresa assumir que captura a(s) quota(s) atribuída(s) ao(s) respetivo(s) navio(s) até final do ano.

(*) Com licença para zona e espécie.

(**) Sem licença para a zona e espécie.

(***) Correspondente à quantidade nacional da quota atribuída à frota do largo pela Portaria n.º 41/2014, de 17 de fevereiro, suscetível de troca com outros Estados Membros, a capturar nas divisões CIEM VIII *a*), VIII *b*) e VIII *d*).

207720404

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 4409/2014

Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que após anuência do IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior, nos termos dos n.os 2 a 4 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a alteração introduzida pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Miguel Brandão Coelho e Campos Ghira, com efeitos a 23 de janeiro de 2014, integrando um posto de trabalho de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, sendo mantida a posição remuneratória situada entre a 6.º e 7.ª e nível remuneratório entre 31 e 35, conforme situação jurídico-funcional existente no organismo de origem.

24 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Teresa da Costa Mendes Vítor Villa de Brito*.

207718137

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 4410/2014

Faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, datada de 20 de março de 2014, foram nomeados os júris da especialidade de Reumatologia, no âmbito do Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 130, de 6 de julho:

Júri n.º 1 de reumatologia (ARS Algarve, ARS LVT e ARS Centro)

Presidente:

Dr. José António Martins Canas da Silva, Assistente Graduado Sénior no Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Armando Manuel de Carvalho Boavida Malcata, Assistente Graduado Sénior no Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);
2.º Vogal — Dr. José António Melo Gomes, Assistente Graduado no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. José Carlos Monteiro dos Santos Romeu, Assistente Graduado no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.;
2.º Vogal — Dr. Carlos António Pais Miranda Rosa, Assistente Graduado no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Júri n.º 2 de reumatologia (ARS LVT e ARS Norte)

Presidente:

Dr. Jaime da Cunha Branco, Assistente Graduado Sénior no Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dra. Helena Cristina de Matos Canhão, Assistente Graduado no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);
2.º Vogal — Dr. António Carlos da Rocha Alves de Matos, Assistente Graduado no Hospital Beatriz Ângelo.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Carlos Jorge Cabraz Vaz, Assistente Graduado no Centro Hospitalar São João, E. P. E.
2.º Vogal — Dra. Viviana Maria Ranção Roda Tavares, Assistente Graduado no Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

20 de março de 2014. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva*.

207718234

Aviso n.º 4411/2014

Faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, datada de 20 de março de 2014, foram nomeados os júris da especialidade de Saúde Pública, no âmbito do Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 130, de 6 de julho:

Júri n.º 1 de saúde pública (ARS LVT, ARS Algarve e ARS Alentejo)

Presidente:
Dr. António Manuel Barata Tavares, Assistente Graduado Sénior da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dra. Maria Adelaide da Conceição Coelho, Assistente Graduado Sénior da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP *(substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);*
2.º Vogal — Dra. Maria Etelvina Sousa Calé, Assistente Graduado Sénior da Unidade de Saúde Pública da Amadora (ARS LVT).

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dra. Ana Paula Morais Magalhães, Assistente Graduado da Unidade de Saúde Pública de Cascais (ARS LVT);
2.º Vogal — Dra. Elsa Maria Jesus Soares, Assistente Graduado da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP

Júri n.º 2 de saúde pública (ARS Norte e ARS Centro)

Presidente:
Dra. Eduarda Maria de Oliveira Ferreira, Assistente Graduado Sénior, do ACES Porto Oriental
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Rui Jorge Oliveira Fernandes Costa, Assistente Graduado Sénior do ACES Póvoa de Varzim/ Vila do Conde *(substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento*);
2.º Vogal — Dr. Eduardo Manuel Rodrigues Duarte, Assistente Graduado Sénior da Unidade de Saúde Pública Baixo Mondego (ARS Centro).

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dra. Maria Fátima Freitas Sousa Basto, Assistente Graduado Sénior da Unidade de Saúde Pública de Famalicão (ARS Norte);
2.º Vogal — Dr. João Manuel Barros Figueiredo da Cruz, Assistente Graduado Sénior do ACES Cávado I — Braga.

Júri n.º 3 de saúde pública (ARS Norte)

Presidente:
Dr. Luís Moreno Delgado, Assistente Graduado Sénior da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Luís José da Rocha Freixo, Assistente Graduado da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E. *(substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento*)*;*
2.º Vogal — Dra. Carolina Maria Reis Teixeira, Assistente Graduado Sénior da Administração Regional de Saúde do Norte — Departamento de Saúde Pública

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Luís Manuel de Sá Miranda Castro, Assistente Graduado Sénior da Unidade de Saúde Pública da Maia (ARS Norte);
2.º Vogal — Dra. Idalina da Encarnação Gonçalves, Assistente Graduado da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

20 de março de 2014. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva*.

207716996

Aviso n.º 4412/2014

Faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., datada de 20 de março de 2014, foi nomeado o júri único da especialidade de Cirurgia Cardiotorácica, no âmbito do Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 130, de 6 de julho:

Júri único de Cirurgia Cardiotorácica (ARS Lisboa e Vale do Tejo, ARS Norte e RA Madeira):

Presidente: Dr. José Pedro Marques dos Santos Neves, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Paulo José Braga Gonçalves Pinho, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar São João, E. P. E. (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento);
2.º Vogal — Dr. João Eusébio Bernardo, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. José Inácio Fragata, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.
2.º Vogal — Dr. Ângelo Manuel Lucas Pereira Nobre, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

20 de março de 2014. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva*.

207718023

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 4698/2014

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, proferido em 27/02/2014, foi autorizada a consolidação de forma definitiva, da mobilidade interna na categoria, da assistente de medicina geral e familiar, Maria Teresa Perez Reyes, nos termos do artigo 64.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., para o mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central, com efeitos à data do despacho.

21 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

207714873

Despacho (extrato) n.º 4699/2014

Por despacho da diretora executiva do ACES do Alentejo Central, proferido em 26 de fevereiro de 2014, foi autorizada a consolidação de forma definitiva, da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Manuela Falardo Batista, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central/UCSP de Portel, para o ACES do Alentejo Central /USF SOL, com efeitos ao dia 1 de março de 2014.

24 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

207714913

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Aviso n.º 4413/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que, por Despacho do Secretário de Estado da Administração Pública n.º 908/2014-SEAP, de 28 de fevereiro de 2014, com a concordância do Secretário de Estado da Saúde, de 27 de dezembro de 2013, foi autorizada, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, a consolidação da cedência de interesse público, na categoria, da assistente técnica Ana Márcia Teixeira Gouveia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., para o mapa de pessoal deste Instituto, com efeitos a 01/03/2014.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718072

Aviso n.º 4414/2014

Ana Filipa Couceiro Virgínio, enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a mobilidade interna na categoria, para o exercício de funções na Equipa de Tratamento da Figueira da Foz/Centro de Respostas Integradas de Coimbra da Administração Regional de Saúde do Centro, IP, com efeitos a 21 de fevereiro de 2014, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718526

Aviso n.º 4415/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho da Vogal do Conselho Diretivo, de 14/02/2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, da técnica superior Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, no Setor de Planeamento e Informação para a Gestão do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira, ao abrigo do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a 01 de março de 2014.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718194

Aviso n.º 4416/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho da Vogal do Conselho Diretivo deste Instituto, de 13 de março de 2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, dos Técnicos de Análises Clínicas e Saúde Pública Pedro Miguel Oliveira Ramoa e Susana Cristina Andrade Marques Duarte, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo do mapa de pessoal deste Instituto, na Área Funcional da Transplantação do Centro de Sangue e da Transplantação do Porto, ao abrigo do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a partir do dia 11 de março de 2014.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718242

Aviso n.º 4417/2014

Por Despacho do Secretário de Estado da Administração Pública n.º 680/2014-SEAP, de 10 de janeiro de 2014, com a anuência do Secretário de Estado da Saúde, de 21 de novembro de 2013, e a concordância, quer do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., quer da trabalhadora, foi autorizada, ao abrigo do artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, a prorrogação do acordo de cedência de interesse público com a Assistente Graduada Sénior da Carreira Médica Hospitalar de Imunohemoterapia Maria Luísa Dias Horta Oliveira Pais, até 31 de dezembro de 2013, para o exercício de funções no Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718729

Deliberação n.º 857/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo de 11/02/2014:

Artur Augusto Paiva, Assessor de Saúde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, afeto à Área Funcional da Transplantação do Centro de Sangue e da Transplantação de Coimbra — determinada a mobilidade intercarreiras, com efeitos a 1 de fevereiro de 2014, para o exercício de funções inerentes à carreira de Investigação Científica, categoria de Investigador Auxiliar, no Setor de Gestão e Desenvolvimento de Projetos do Gabinete de Investigação, Inovação e Desenvolvimento, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718664

Despacho n.º 4700/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 14/02/2014:

Carlos Eduardo Moreira Pinto, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado a passar à situação de licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a partir de 10 de março de 2014 e término a 01 de março de 2015, nos termos dos artigos 234.º e

235.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade.*

207718348

Despacho n.º 4701/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 06/03/2014:

Délia Martins Falcão Barbosa, Técnica Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de trabalho a tempo parcial, com um período normal de trabalho semanal de 32 horas, redução de um dia de trabalho por semana (sexta-feira), com início a 01 de abril de 2014 e términos a 31 de dezembro de 2014, nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718761

Despacho n.º 4702/2014

Por despacho da vogal do conselho diretivo de 21 de março de 2014:

Luís Miguel da Silva Cunha, assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de acumulação de funções privadas, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, para prestação de serviços na área da fisioterapia, até 31 de dezembro de 2014, praticando um horário semanal não superior a dezanove horas.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207718007

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

Aviso n.º 4418/2014

Por deliberação do Diretor-Geral de 12 de março de 2014, e na sequência de procedimento concursal comum, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho existente, na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do SICAD, com Celina Marques Garcia, com efeitos a 24 de março de 2014, ficando a mesma posicionada na 2.ª posição e nível remuneratório 15, constante do anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.

25 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *João Augusto Castel--Branco Goulão*.

207717084

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Declaração de retificação n.º 355/2014

Por terem sido publicados com inexatidão dados relativos à classificação profissional atribuída aos docentes João Miguel de Barros Zão e Sónia Cristina Henriques Pires Fernandes, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro de 2013, através do despacho n.º 1749/2014, retifica-se que onde se lê:

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
João Miguel de Barros Zão . . .	230 — Matemática e Ciências da Natureza.	13
Sónia Cristina Henrique Pires Fernandes.	430 — Economia e Contabilidade.	15

deve ler-se:

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
João Miguel de Barros Zão . . .	230 — Matemática e Ciências da Natureza.	15,5
Sónia Cristina Henrique Pires Fernandes.	430 — Economia.	13,5

18 de fevereiro de 2014. — O Diretor-Geral, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207719052

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Alapraia, Cascais

Aviso (extrato) n.º 4419/2014

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada no *placard* da sala dos funcionários da escola sede deste Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal não docente destes estabelecimentos de ensino reportada a 31 de dezembro de 2013.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo dos serviços.

25 de março de 2014. — A Diretora, *Sílvia Maria Cardigos Baptista de Morais Lemos*.

207717465

Escola Secundária de Amarante

Aviso n.º 4420/2014

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a assistente operacional Adília Maria Leite Carvalho Carneiro, cessou a relação jurídica de emprego público em 31-12-2013, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo previsto na Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho.

26 de março de 2014. — O Diretor, *Fernando Fernandes de Sampaio*.

207720737

Agrupamento de Escolas Baixa-Chiado, Lisboa

Aviso n.º 4421/2014

Nos termos do disposto no artigo 255.º do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho, e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de rescisão por mútuo acordo em 31 de dezembro de 2013.

Nome	Categoria	Regime
Sandra Maria da Costa Cardoso Rosado.	Assistente Operacional.	Não Docente.

26 de março de 2014. — O Diretor, *João Paulo Martins Pereira Leonardo.*

207720518

Agrupamento de Escolas da Benedita, Alcobaça

Declaração de retificação n.º 356/2014

Para os devidos efeitos se declara que o aviso n.º 3947/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2014, saiu com a seguinte inexatidão:

Onde se lê «à professora do Quadro de Zona Pedagógica, do grupo de recrutamento 500,» deve ler-se «à professora do Quadro de Zona Pedagógica Helena Serrenho Vinagre, do grupo de recrutamento 500,».

26 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Geral, *Lurdes da Conceição Santos*.

207719806

Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho, Figueira da Foz

Aviso n.º 4422/2014

Recondução do Diretor

João José da Silva Santos, Presidente do Conselho Geral da Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho, Figueira da Foz, faz saber que, nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foi reconduzido para um novo mandato como Diretor para o quadriénio 2014/2018, Carlos Alberto Pais dos Santos, ao qual foi dado posse em 11 de março de 2014, em reunião de Conselho Geral.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral, *João José da Silva Santos.*

207718323

Agrupamento de Escolas José Estêvão, Aveiro

Aviso n.º 4423/2014

Rescisão por mútuo acordo

Ao abrigo da Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho, Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, a Assistente Técnica, Maria de Lourdes Fernandes Sangreman Proença, cessou funções, neste Agrupamento de Escolas José Estêvão, Aveiro em 31 de janeiro de 2014.

10 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Fernando Delgado Pereira dos Santos*.

207720461

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente

Aviso (extrato) n.º 4424/2014

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de pessoal a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento, reportada a 31 de dezembro de 2013.

O pessoal não docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação, nos termos do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março.

25 de março de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Cesário António Gonçalves da Silva*.

207717498

Aviso n.º 4425/2014

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas da Marinha Grande Poente.

1 — Podem ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos constantes nos n.os 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações consignadas no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente o referido no n.º 5 do artigo 6.º («Disposição final e transitória»).

2 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento previsto no n.º 1 do artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, em modelo próprio, disponibilizado nas páginas eletrónicas, http://esc-calazans.ccems.pt/ e http://stephens.ccems.pt/ ou nos serviços administrativos da Escola Secundária Eng. Acácio Calazans Duarte, dirigido à presidente do conselho geral transitório do Agrupamento de Escolas da Marinha Grande Poente, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, sito na Rua Professor Alberto Nery Capucho, 2430-231 Marinha Grande, das 9 às 17 horas, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedito até ao termo do prazo fixado contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas da Marinha Grande Poente — Nome do candidato» e deve ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos serviços administrativos do Agrupamento onde decorre o procedimento;

b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento no qual o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas orientadoras da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3 — O método de seleção é o que se encontra definido no regulamento do procedimento concursal para o cargo de diretor para o Agrupamento de Escolas da Marinha Grande Poente, disponível nas páginas eletrónicas, http://esc-calazans.ccems.pt/ e http://stephens.ccems.pt/e nos Serviços Administrativos, a saber:

3.1 — Análise curricular, complementada pela análise do projeto de intervenção no Agrupamento e pelas entrevistas aos candidatos.

3.2 — Na análise curricular são, obrigatoriamente, considerados os seguintes fatores:

a) Experiência profissional;
b) Formação profissional;
c) Outros elementos curricularmente relevantes.

4 — As candidaturas são apreciadas, nos termos da lei, por uma Comissão do Conselho Geral Transitório, especialmente designada por este órgão.

5 — No prazo máximo de 10 dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, as listas dos candidatos admitidos e excluídos serão divulgadas no átrio da escola sede do Agrupamento de Escolas da Marinha Grande Poente e nas páginas eletrónicas, constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.

6 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela DGEstE, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado.

7 — O teor do presente aviso não dispensa a leitura do regulamento do procedimento concursal para o cargo de diretor do Agrupamento de Escolas da Marinha Grande Poente.

8 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, com alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

25 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Fernanda Ferreira Bento Cruz.*

207718591

Agrupamento de Escolas de Mealhada

Aviso n.º 4426/2014

Nos termos do disposto no nº 3 do artigo 95º do Decreto-Lei nº 100/99, de 31 de março, faz-se público que foi afixado no placard da sala de pessoal deste Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2013.

Os funcionários dispõem de 30 dias a partir da data da publicação deste aviso no Diário da República, para reclamação ao dirigente máximo dos Serviços.

25 de março de 2014. — O Diretor, *Fernando José Nunes Trindade*.

207716006

Agrupamento de Escolas de Pedrouços, Maia

Aviso n.º 4427/2014

Nos termos do disposto no artigo 255º do anexo I à Lei nº 59/2008 de 11 de setembro e em cumprimento do disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 37º da Lei nº 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que a assistente operacional, Maria Júlia Sousa Dias, deste agrupamento, cessou a sua relação jurídica de emprego publico, em 31 de dezembro de

2013, por motivo de Rescisão por Mutuo Acordo ao abrigo da Portaria nº 221-A/2013 de 8 de julho.

25 de março de 2014. — O Diretor, *Sérgio Manuel Moreira Almeida*.

207721896

Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha, Porto

Aviso n.º 4428/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi aplicada à docente do quadro desta escola, do grupo 110, 1.º ciclo, Rosa Maria dos Santos Nogueira da Costa a pena disciplinar de demissão, com efeitos a 18 de agosto de 2012.

24 de março de 2014. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho*.

207714613

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 4703/2014

O Programa Operacional Potencial Humano (POPH) assume no seu Eixo 2 *"Adaptabilidade e Aprendizagem ao Longo da Vida"* o objetivo central de elevação dos níveis de qualificação dos ativos, onde se insere a Tipologia de Intervenção n.º 2.3, "*Formações Modulares Certificadas*".

Sem prejuízo de o Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, consagrar a possibilidade de os projetos apoiados atingirem os 36 meses de duração, o prazo para o efeito inicialmente previsto no Regulamento Específico desta Tipologia de Intervenção foi de 24 meses, com o objetivo de promover uma maior disseminação de projetos, bem como uma maior execução e monitorização dos resultados da medida.

Considerando que se aproxima a fase de encerramento do Programa, não sendo por isso expectável a abertura de novos períodos de candidatura, importa aproveitar devidamente os recursos disponíveis para o desenvolvimento dos projetos ainda em curso, adequando a duração dos mesmos às suas efetivas necessidades de execução.

Assim, a Comissão Ministerial de Coordenação do POPH, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro, na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 74/2008, de 22 de abril, e 99/2009, de 28 de abril, aprovou a presente alteração, tendo sido colhido o parecer prévio favorável da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelos Decretos Regulamentares n.os 13/2008, de 18 de julho, e 4/2010, de 15 de outubro, pelo que, em conjugação com o seu n.º 3, determina-se o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao regulamento aprovado pelo Despacho n.º 18223/2008, de 8 de julho

O artigo 6.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 2.3, "Formações Modulares Certificadas", do Eixo 2 "Adaptabilidade e Aprendizagem ao Longo da Vida", do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), publicado em anexo ao Despacho n.º 18223/2008, de 8 de julho, alterado pelos Despachos n.º 15053/2009, de 3 de julho, n.º 13484/2011, de 10 de outubro, n.º 5140/2012, de 13 de abril, e n.º 5533/2012, de 24 de abril, passa a ter seguinte redação:

«Artigo 6.º

Modalidades de acesso

1 — Nesta tipologia de intervenção o acesso ao financiamento é concretizado através de candidatura, com a duração máxima de 30 meses, sem prejuízo do disposto no número seguinte, nos termos previstos na alínea *a*) do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro, podendo no entanto ser fixada uma duração inferior em sede de abertura de candidaturas.

2 — Independentemente da duração dos projetos inicialmente prevista, a sua execução não pode exceder a data de 31 de dezembro de 2014.»

Artigo 2.º

Produção de efeitos

As alterações introduzidas pelo presente despacho produzem efeitos desde a data da sua publicação, sendo igualmente aplicáveis aos projetos aprovados que, nesta mesma data, se encontrem em execução.

24 de março de 2014. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

207715812

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Aviso n.º 4429/2014

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, e ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 3 do artigo 17.º da lei Preambular e artigo 72.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 9279/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de março de 2014, com os seguintes trabalhadores licenciados:

Referência A — Controlo interno, auditoria, qualidade e formação — 1 posto de trabalho

Nome	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Maria Margarida Cândido Aranha e Menezes	2.ª	15

Referência B — Gestão e administração de pessoal — 1 posto de trabalho

Nome	Posição remuneratória	Nível remuneratório
José Carlos Cerdeira Sobral Vaz da Mata	2.ª	15

Referência C — Orçamento, contabilidade e aprovisionamento 1 posto de trabalho

Nome	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Helena Maria Brás Oliveira	2.ª	15

Nos termos e conforme disposições conjugadas dos n.os 1 e 2 do artigo 73.º, artigo 75.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e em articulação com o n.º 2 da Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 02 de março, ficam os trabalhadores sujeitos a um período experimental de 180 dias.

25 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Carlos Pereira da Silva.*

207718089

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 4430/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 20 de fevereiro de 2014, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, da técnica superior, Susana Maria Maia de Oliveira Félix, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, ficando a trabalhadora posicionado na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única, com efeitos a 20 de fevereiro de 2014.

25 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

207717724

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 858/2014

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura de 14 de janeiro de 2014 e por despacho favorável de S. Ex.ª o Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, de 19 de março de 2014 foi concedida ao Juiz de Direito do Círculo Judicial de Vila do Conde, Dr. Paulo Duarte de Mesquita Teixeira, licença sem vencimento para o exercício de funções com caráter temporário, em organismo internacional (EULEX Kosovo), pelo estrito período de 16 de janeiro de 2014 a 14 de junho de 2014, com reserva de lugar de origem e sem perda da antiguidade, nos termos do artigo 89.º, n.º 1 *a*) do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março.

20 de março de 2014. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207717805

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4704/2014

Por despachos de 14 de fevereiro de 2014 do reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Maria Cabral Diogo Pinto Albuquerque — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo período experimental de cinco anos, na categoria de professora auxiliar com efeitos a partir de 22 de janeiro de 2014 por ter concluído as provas de doutoramento, sendo remunerada pelo vencimento correspondente ao escalão 1; índice 195, da tabela constante no anexo I do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro e legislação complementar.

Rogério Marques Serrasqueiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo período experimental de cinco anos, na categoria de professor auxiliar com efeitos a partir de 22 de janeiro de 2014 por ter concluído as provas de doutoramento, sendo remunerado pelo vencimento correspondente ao escalão 1; índice 195, da tabela constante no anexo I do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro e legislação complementar.

(Não carecem de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de março de 2014. — A Administradora, *Teresa Laureano.*

207716655

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 4705/2014

Por despacho reitoral de 18 de março e tendo a Mestre Filomena Valentina Relva Ferra, requerido provas de obtenção do grau de Doutor, no Ramo em Estudos Americanos, nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Doutoramento da Universidade Aberta, de 15 de fevereiro de 1994, conjugado com o artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de outubro, nomeio os seguintes elementos para fazerem parte do júri:

Presidente: Doutor João Luís Serrão da Cunha Cardoso, Professor Catedrático da Universidade Aberta, por delegação de competências;

Vogais:

Doutora Isabel Caldeira Sampaio dos Aidos, Professora Associada da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutora Alice Maria Quelhas Lima Donat Trindade, Professora Associada do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Doutor Mário Carlos Fernandes Avelar, Professor Catedrático da Universidade Aberta (orientador);

Doutora Ana Paula da Silva Machado, Professora Auxiliar da Universidade Aberta;

Doutora Maria do Céu Martins Monteiro Marques, Professora Auxiliar da Universidade Aberta.

21 de março de 2014. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias.*

207720753

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 4431/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

a) Conceção, estudo e desenvolvimento de novas experiências de diferentes áreas da física, gestão e melhoria de experiências existentes e aplicação de métodos e processos enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à área;

b) Gestão, manutenção e conservação dos laboratórios afetos ao Departamento de Física, bem como dos equipamentos e materiais neles existentes;

c) Apoio ao ensino, através da coordenação da distribuição de equipamentos, materiais e espaços de acordo com a programação das aulas das diferentes unidades curriculares, da montagem e manutenção de experiências lecionadas ou efetuadas e da assistência técnica permanente durante as aulas praticas realizadas nos laboratórios do Departamento de Física;

d) Apoio à investigação, através da distribuição e gestão de equipamentos, materiais e de assessoria técnica;

e) Elaboração de informações e de pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidade de experiências;

f) Desenvolvimento dos procedimentos prévios para a aquisição de equipamentos e materiais específicos da área e manutenção dos respetivos *stocks*.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade

com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Algarve idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Engenharia Física Tecnológica.

5.3 — Critério preferencial: Experiencia profissional comprovada do desempenho das funções em Instituições de Ensino Superior Público.

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/Organização/Serviços Centrais/Recursos Humanos/Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou

b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.

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

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.

b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): 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. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — CF = (PC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — CF = (AC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — 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 e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:

10.1 — 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, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).

13 — Júri do concurso:

Presidente: Doutor Robertus Josephus Hendrikus Potting Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Vogais efetivos:

Licenciada Maria Valentina Rodrigues Botelho Purificação, Secretária da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Licenciada Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de Divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco*.

207715423

Aviso n.º 4432/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

a) Proceder à limpeza e conservação de todos os materiais arqueológicos;

b) Garantir o inventário de todo o material arqueológico;

c) Proceder ao tratamento e restauro de peças arqueológicas, prestando apoio aos alunos no tratamento e estudo de coleções.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Algarve idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial.

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Património Cultural.

5.3 — Critério Preferencial: Experiência comprovada do desempenho das funções em Instituições de Ensino Superior Público.

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou

b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*)*, b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.

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

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.

b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): 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. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — CF = (PC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — CF = (AC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — 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 e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:

10.1 — 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, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).

13 — Júri do concurso:

Presidente: Doutor João Pedro Pereira da Costa Bernardes, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve

Vogais efetivos:

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

Licenciada Maria Margarida Albuquerque de Viveiros Pisa, técnica superior da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco.*

207715456

Aviso n.º 4433/2014

Nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), e em conformidade com o disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna -se público que por despacho de 20 de março de 2014 do Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor António Branco, se encontra 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 admissão de um Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP).

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações constantes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Local de Trabalho: Universidade do Algarve.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Secretariar toda a logística de apoio às áreas de mobilidade, cooperação institucional, nacional e internacional, bem como de investigação, quer no âmbito da Reitoria, quer no âmbito de outros serviços. Para além do português são exigidas no âmbito do posto de trabalho a utilização das línguas estrangeiras inglês e alemão.

3 — Requisitos de Admissão:

3.1 — Os requisitos gerais de admissão, tal como definidos no artigo 8.º da LVCR, 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 — Habilitação académica: Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas — Variante estudos ingleses e alemães, não sendo possível substituir este nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.3 — Fator preferencial: Curso Superior de Secretariado e Administração

4 — Não existe necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público, obrigando-se no entanto a Universidade a respeitar a ordem de recrutamento prevista nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, ou seja, iniciar o recrutamento de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, em conformidade com o despacho de autorização de abertura do procedimento concursal, proferido pelo Reitor da Universidade do Algarve em 20 de março de 2014.

5 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

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

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Pessoal/Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais/Formulários).

7.1 — Só são aceites candidaturas em suporte de papel.

7.2 — As candidaturas podem ser entregues:

a) Pessoalmente no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso 0 do edifício da Biblioteca da Penha, no *Campus da Penha* em Faro, entre as 9h00 e 12h30 e entre as 14h00 e 17h30; ou
b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, *Campus da Penha*, 8005-139 Faro.

7.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação e número fiscal de contribuinte
b) Currículo detalhado, atualizado, datado e assinado, com fotografia.
c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
d) Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional;

7.4 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público devem entregar ainda, para além dos elementos referidos nas alíneas *a*) a *c*) do número anterior:

a) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
c) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

8 — Métodos de seleção: Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

8.1 — 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 de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

8.1.1. — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

8.1.2 — Os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

8.2 — Entrevista de avaliação de competências: visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

8.2.1 — A Entrevista de avaliação de competências é valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.2.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista de avaliação de competências consideram-se excluídos do procedimento concursal.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será encontrada através da seguinte fórmula:

$$CF = 40\ \%\ AC + 60\ \%\ EAC$$

em que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

9.2 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação para cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a respetiva grelha classificativa e o sistema de final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente: Professor Doutor Tomasz Boski, Vice-Reitor da Universidade do Algarve;
Vogais efetivos:

Doutora Sílvia Moreno de Jesus e Quinteiro, Professora Coordenadora da Universidade do Algarve;
Mestre Anabela Custódio Afonso, Chefe de Gabinete do Reitor da Universidade do Algarve

Vogais suplentes:

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.
Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

11 — Exclusão e notificação de candidatos:

11.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço eletrónico, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11.2 — Os candidatos admitidos à fase posterior à avaliação curricular serão convocados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço eletrónico, para realização da entrevista, com indicação do dia, hora e local em que o mesmo deva ter lugar.

12 — Publicitação dos resultados:

12.1 — 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 dos Serviços de Recursos Humanos, no piso 0 do edifício da Biblioteca da Penha, no *Campus da Penha* em Faro e disponibilizada na sua página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Pessoal/ Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais/Publicitações).

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Reitor da Universidade do Algarve, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e publicitada nos locais referidos em 12.1.

20 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco.*

207715464

Aviso n.º 4434/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

a) Coordenar os serviços administrativos do Pólo de Portimão;
b) Apoiar a integração dos alunos no Pólo, na vertente académica e pedagógica;
c) Identificar situações de carência nos alunos e reencaminhar para os Serviços de Ação Social;
d) Instruir e acompanhar os processos aquisitivos afetos ao Pólo;
e) Efetuar o controlo e gestão da contabilidade do fundo de maneio do Pólo (ESGHT e Reitoria);
f) Gerir toda a correspondência recebida no Pólo;
g) Estabelecer os contactos com o exterior e com os diversos serviços da Universidade, no âmbito da atividade do Pólo;
h) Gerir e controlar o Arquivo Geral do Pólo.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo, Polo de Portimão da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Algarve idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Educação e Intervenção Comunitária.

5.3 — Critério Preferencial: Experiência profissional comprovada em Instituições de Ensino Superior Público.

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/Organização/Serviços Centrais/Recursos Humanos/Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou
b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.
6.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:
7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60%): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização;
b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.
Avaliação Curricular (60%): 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. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:
Entrevista Profissional de Seleção (40%) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.
7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — CF = (PC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — CF = (AC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.
9 — 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 e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
10 — Formas de notificação dos candidatos:
10.1 — 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, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.
11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.
12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).
13 — Júri do concurso:

Presidente: Licenciado João Manuel Paulo Rodrigues, Administrador da Universidade do Algarve.
Vogais efetivos:

Doutor Marco Paulo dos Santos Carrasco Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo.
Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.
Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco.*

207715197

Aviso n.º 4435/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Cen-

tralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente

a) Assegurar o secretariado da direção do Instituto Superior de Engenharia;
b) Apoiar as candidaturas para a oferta formativa da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;
c) Preparar a informação e documentação necessárias para formalização das relações institucionais internas e externas;
d) Instruir os processos para decisão do Reitor, para a contratação de pessoal docente;
e) Organizar e implementar os procedimentos administrativos tendo em vista a modernização e melhoria da qualidade do secretariado;
f) Desenvolver e manter atualizados os processos referentes à avaliação de desempenho.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: Instituto Superior de Engenheira da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Algarve idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Assessoria de Administração.

5.3 — Critério preferencial: Experiência profissional comprovada em assessoria de administração em Instituições de Ensino Superior Público.

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou
b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) C*urriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.

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

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.
b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): 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. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — CF = (PCx60 %) + (EPSx40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — CF = (ACx60 %) + (EPSx40 %)

Em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — 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 e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:

10.1 — 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, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).

13 — Júri do concurso:

Presidente: Mestre Ilídio da Encarnação Jesus Neto Mestre, Diretor do Instituto Superior de Engenharia

Vogais efetivos:

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Licenciada Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de Divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco*.

207715253

Aviso n.º 4436/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente nos domínios do recrutamento, seleção, integração, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos:

a) Preparar e acompanhar os processos de recrutamento e seleção da Instituição;

b) Promover ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da Universidade;

c) Realizar o diagnóstico de necessidades formativas dos trabalhadores da instituição e elaborar proposta de programas adequados à valorização profissional dos trabalhadores, em coerência com as exigências funcionais de cada posto de trabalho, os resultados do diagnóstico de necessidades formativas e as carências de desenvolvimento identificadas em sede de ciclo anual de avaliação do desempenho;

d) Avaliar o impacto da formação ministrada ao nível individual e organizacional e elaborar o relatório anual de formação;

e) Assegurar a elaboração de candidaturas de formação a financiamento externo e o acompanhamento da sua execução;

f) Promover e gerir o processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente, designadamente: divulgar toda a informação relevante do âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); assegurar o apoio necessário à constituição e funcionamento dos órgãos legalmente previstos em sede de SIADAP e restantes intervenientes no processo; disponibilizar o Relatório Anual de Avaliação e demais mapas resumo do ciclo, bem como efetuar o carregamento dos elementos estatísticos solicitados pelos organismos de tutela;

g) Realizar estudos de descrição, análise e especificação de funções do pessoal não docente, com vista à definição dos perfis correspondentes aos postos de trabalho;

h) Proceder a estudos de análise de circuitos e procedimentos administrativos tendo em vista a modernização e melhoria da qualidade de funcionamento dos serviços;

i) Desenvolver e manter atualizados os conteúdos da página web;

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: Direção de Serviços de Recursos Humanos Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Algarve idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8 da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial.

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Sociologia.

5.3 — Critério preferencial: Experiência comprovada em utilização do Sistema Integrado de Gestão Empresarial, SAP ERP, na área de Recursos Humanos

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou

b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória,

a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.

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

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.

b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): 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. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — $CF = (PC \times 60\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$

Em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — $CF = (AC \times 60\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$

Em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — 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 e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:

10.1 — 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, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).

13 — Júri do concurso:

Presidente: Licenciado João Manuel Paulo Rodrigues, Administrador da Universidade do Algarve;

Vogais efetivos:

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

Licenciada Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de Divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco.*

207715123

Contrato (extrato) n.º 218/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 21 de fevereiro de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Hugo Emanuel dos Reis Sales da Cruz Pinto, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 35%, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 21 de fevereiro de 2014 a 20 de fevereiro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

24 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

207717124

Serviços Académicos

Regulamento n.º 132/2014

Foi homologado por despacho reitoral de 11 de março de 2013 o Regulamento de Específico do Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas, que a seguir se publica:

Regulamento específico do mestrado integrado em ciências farmacêuticas

De acordo com o regulamento do ciclo de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve, homologado pelo Reitor da Universidade do Algarve, adiante designada UAlg, em 1 de junho de 2012, estabelece-se o regulamento específico do mestrado integrado em ciências farmacêuticas. O presente regulamento define um conjunto de normas específicas subjacentes ao funcionamento do curso.

Acesso e ingresso no ciclo de estudos de mestrado integrado em ciências farmacêuticas

Artigo 1.º

Condições de acesso e ingresso

1 — O acesso e ingresso no ciclo de estudos de mestrado integrado em ciências farmacêuticas rege-se pelas normas constantes do artigo 3.º do regulamento do ciclo de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve.

2 — Para efeitos do acesso e ingresso no 2.º ciclo do mestrado integrado em ciências farmacêuticas, apenas podem concorrer os licenciados na área de Ciências Farmacêuticas.

Disposições gerais da unidade curricular de estágio

Artigo 2.º

Princípios gerais

1 — O estágio curricular do mestrado integrado em ciências farmacêuticas incluído no atual plano de estudos, está regulamentado pela Diretiva 2005/36/CE e pelas sucessivas alterações do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, bem como pelas deliberações de criação e alteração do curso, em vigor.

2 — O estágio é parte integrante do plano de estudos do mestrado integrado em ciências farmacêuticas, pelo que a sua conclusão com aprovação é condição indispensável para a obtenção do grau de mestre em ciências farmacêuticas.

3 — De acordo com os documentos referidos no ponto 1, o estágio terá a duração de 6 meses e decorrerá em farmácias abertas ao público ou num hospital, sob a orientação do serviço farmacêutico desse hospital.

4 — Os estagiários são alunos do mestrado integrado em ciências farmacêuticas legalmente inscritos e identificados por cartão próprio emitido pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve.

5 — O estágio não carece de remuneração.

Artigo 3.º

Objetivos

O estágio tem como objetivos:

1 — Promover a integração no meio profissional e a vivência de atividades farmacêuticas em meio hospitalar e comunitário.

2 — Promover a integração do conhecimento adquirido na universidade no desempenho profissional.

3 — Promover o contacto direto com os doentes e com outros profissionais de saúde.

Artigo 4.º

Organização do estágio

1 — A efetivação do estágio, tal como de qualquer outra componente curricular, é da responsabilidade última da Universidade do Algarve e é por esta assegurada em colaboração com instituições, designadamente farmácias, hospitais e administrações regionais de saúde, com as quais serão firmados protocolos.

2 — O estágio será organizado pelo coordenador de estágios, sob supervisão e apoio dos órgãos competentes da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve.

3 — O estágio ou parte dele poderá ser realizado numa instituição de farmácia comunitária ou hospitalar de um país estrangeiro, quando devidamente aprovado pelo coordenador de estágios, que definirá então os procedimentos de avaliação.

Artigo 5.º

Coordenador de estágios

1 — O coordenador de estágios é nomeado pelo Conselho Científico, por proposta da comissão de curso, ouvido o Departamento de Química e Farmácia.

2 — São funções específicas do coordenador de estágios:

a) Assegurar o normal funcionamento do estágio no que se refere aos diversos aspetos da sua organização, formação e avaliação.

b) Assegurar o cumprimento da orientação pedagógica e científica do estágio.

c) Elaborar anualmente a ficha de unidade curricular do estágio.

d) Promover a redação e edição de textos de apoio à realização do estágio e assegurar a sua divulgação.

e) Promover a organização de atividades complementares do estágio.

f) Assegurar a existência de um contacto regular entre a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, os estagiários e os seus supervisores.

g) Promover a assinatura e cumprimento efetivo de protocolos de colaboração.

Regras gerais de funcionamento da unidade curricular de estágio

Artigo 6.º

Supervisão geral do estágio

1 — A supervisão geral do estágio é da responsabilidade da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, aprovada em Conselho Científico, mediante proposta do coordenador de estágios, aprovada pela comissão de curso.

2 — A supervisão geral do estágio traduz-se nos seguintes elementos: ficha da unidade curricular e regulamento específico do mestrado integrado em ciências farmacêuticas.

3 — Cabe ao coordenador de estágios cumprir e fazer cumprir a supervisão geral do estágio.

Artigo 7.º

Supervisão individual do estágio

1 — Os farmacêuticos e as instituições (farmácias comunitárias e serviços farmacêuticos hospitalares ou das administrações regionais de saúde) serão convidados a ministrar estágios e a assegurar a supervisão individual do estagiário.

2 — As instituições são convidadas a constituir locais de estágio, atendendo a requisitos mínimos de estrutura, recursos humanos e atividades desenvolvidas.

3 — Os supervisores individuais de estágio são convidados atendendo ao seu perfil técnico-científico, desempenho profissional e deontológico, sendo sempre profissionais inscritos na Ordem dos Farmacêuticos.

4 — A lista de supervisores individuais e de locais de estágio será homologada pela comissão de curso do mestrado integrado em ciências farmacêuticas.

5 — A Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve emitirá certificados comprovativos da supervisão individual do estágio no final de cada ano letivo.

Artigo 8.º

Calendarização

1 — O estágio, com a duração total de 6 meses, é repartido por instituições de farmácia comunitária, com a duração de 4 meses e de serviços farmacêuticos hospitalares ou das administrações regionais de saúde durante os restantes 2 meses. Em casos excecionais, mediante proposta do coordenador de estágios e aprovação pela comissão de curso, a duração das duas componentes de estágio referidas anteriormente, poderá ser variável, mantendo-se o período de 6 meses.

2 — Em casos excecionais, e após análise pela comissão de curso, poderá o estágio decorrer em apenas um dos locais referidos no ponto 1.

Artigo 9.º

Duração do estágio

O estágio terá a duração mínima de 840 horas.

Artigo 10.º

Admissão ao estágio

De acordo com o ponto 1 do artigo 6.º do regulamento do ciclo de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve, são admitidos a estágio os alunos que, no momento da inscrição, não tenham em atraso mais de duas unidades curriculares.

Artigo 11.º

Atribuição dos locais de estágio

1 — Os locais de estágio são exclusivamente os que constam da lista homologada referida no artigo 7.º, ponto 4 deste regulamento.

2 — O coordenador de estágios efetuará a distribuição dos estagiários pelos vários locais de estágio, segundo as suas preferências e respeitando o seu posicionamento numa lista ordenada de acordo com a média aritmética arredondada às centésimas, de todas as unidades curriculares entre o 1.º e o 4.º ano.

3 — Relativamente aos alunos que não tenham concluído o total das unidades curriculares do 1.º ao 4.º ano, e que estejam em condições de frequentar o estágio, de acordo com o artigo 10.º ponto 2, a sua ordenação é feita tendo em conta os seguintes parâmetros:

a) Número de unidades curriculares realizadas;

b) Média aritmética, arredondada às centésimas, das classificações das unidades curriculares concluídas.

Artigo 12.º

Funcionamento do estágio

1 — O estágio deve decorrer, sem interrupção, durante todo o período a ele destinado.

2 — O estagiário poderá não comparecer ao local de estágio até 2 dias em cada mês, devendo para tal avisar previamente o supervisor.

3 — A carga horária semanal corresponde ao horário de trabalho normal do local de estágio, no período compreendido entre segunda e sexta-feira.

4 — O estagiário poderá, com autorização do seu supervisor individual, deslocar parte do seu horário para outros períodos em que o local de estágio esteja em funcionamento.

Artigo 13.º

Trabalhadores-estudantes

1 — O trabalhador-estudante deverá fazer prova dessa condição nos Serviços Académicos da Universidade do Algarve até um mês antes do início do estágio.

2 — Os trabalhadores-estudantes terão de efetuar o mínimo de horas previsto no artigo 9.º podendo para tal, adequar o horário de estágio.

3 — A situação exposta no ponto anterior fica no entanto sujeita ao período máximo de um ano.

Artigo 14.º

Assiduidade

1 — A assiduidade do estagiário será registada em mapa de registo próprio fornecido ao supervisor individual pelo coordenador de estágios.

2 — Para além do contemplado no artigo 12.º, ponto 2, as faltas adicionais deverão ser devidamente justificadas por escrito e a respetiva justificação deverá ser anexada ao mapa de registo referido no número anterior.

3 — Um número de faltas injustificadas superior a cinco dias implica a perda de frequência do estágio.

4 — O tempo de estágio correspondente à interrupção por internamento hospitalar; falecimento de familiar ou parente até ao 2.º grau na linha reta ou colateral, doença incapacitante de efeitos temporários, doença epidemiológica ou infetocontagiosa, nos termos previstos nas disposições legais e regulamentares aplicáveis, cumprimentos de obrigações legais, terá de ser cumprido pelo aluno e acrescerá ao tempo de estágio calendarizado.

5 — As faltas dos alunos em regime especial são regulamentadas de acordo com as respetivas legislações específicas.

Artigo 15.º

Atividades complementares de estágio

1 — Durante o período de duração do estágio serão organizadas pelo coordenador de estágios, individualmente ou em colaboração com outras instituições, atividades complementares de frequência obrigatória para os estagiários, relacionadas com o exercício profissional, sob a forma de palestras, conferências, cursos de curta duração ou visitas de estudo.

2 — A não comparência do estagiário às atividades complementares referidas no número anterior, deverá ser justificada por escrito ao coordenador de estágios.

3 — Durante o período de duração do estágio poderão ser organizadas pelo coordenador de estágios, individualmente ou em colaboração com outras instituições, atividades complementares de frequência não obrigatória para os estagiários.

Regras gerais de avaliação da unidade curricular de estágio

Artigo 16.º

Avaliação

1 — A avaliação do estágio será efetuada tendo em consideração os seguintes parâmetros:

a) Apreciação do desempenho do aluno no estágio em farmácia comunitária, efetuada pelo respetivo supervisor individual.

b) Apreciação do desempenho do aluno no estágio em serviços farmacêuticos hospitalares, efetuada pelo respetivo supervisor individual.

c) Discussão pública do estágio, que inclui o formulário de atividades do estágio e uma monografia sobre um tema no âmbito do curso, que será avaliado por docentes da Universidade do Algarve ou por especialistas convidados.

Artigo 17.º

Ato público de defesa

1 — No ato público de defesa do trabalho, caso haja um orientador externo à Universidade do Algarve, em casos devidamente justificados, este orientador pode participar no mesmo por teleconferência.

2 — No início do ato público, o candidato disporá de até 20 minutos para apresentação do trabalho.

3 — Para além do tempo referido no ponto anterior, a sessão não pode exceder os 60 minutos, nela podendo participar todos os membros do júri e devendo ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — Concluída a discussão da prova, o júri reúne para apreciação da mesma e delibera sobre a classificação final do candidato através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções e sendo a classificação final da prova a média das classificações atribuídas por cada um dos membros.

Artigo 18.º

Classificação final

1 — A classificação final resulta da classificação dos diferentes elementos de avaliação, referidos no artigo 16.º, de acordo com os seguintes coeficientes de ponderação:

a) Avaliação do estágio (classificação obtida por proposta dos supervisores individuais) — 50 %

b) Apreciação e discussão pública do estágio — 50 %

2 — A classificação final expressa-se no intervalo de 0 a 20.

Artigo 19.º

Requerimento de provas

1 — O requerimento de admissão a provas rege-se pelo artigo 7.º do regulamento do ciclo de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve.

2 — O estagiário deverá entregar ao coordenador de estágios uma cópia do formulário de atividades do estágio referido no n.º 1c) do artigo 16.º

3 — A contagem dos prazos para requerimento de provas públicas é suspensa nos casos definidos no artigo 13.º do Regulamento de ciclos de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve

Disposições finais

Artigo 20.º

Revisão do regulamento

O presente regulamento pode ser revisto em qualquer momento por proposta da comissão de curso.

Artigo 21.º

Casos omissos

Todos os casos omissos que não possam ser integrados na lei geral ou no presente regulamento, bem como as dúvidas suscitadas pela sua aplicação deverão ser analisados pelos órgãos competentes da FCT, mediante parecer da comissão de curso.

26 de março de 2014. — A Diretora, *Maria Carlos Ferreira.*

207720453

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4437/2014

Nos termos do art.º 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-365

4 — Caraterização dos postos de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão,

exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente, elaborar estudos relativos à internacionalização da UC; desenvolver estratégias de integração e de diálogo multicultural; propor e apoiar o desenvolvimento de ações ao abrigo no novo programa ERASMUS+ em linha com a Estratégia 2020; preparar informação específica para os estudantes estrangeiros que pretendam realizar um grau completo na Universidade de Coimbra, quer a nível de 1.º ciclo e de mestrado integrado, quer a nível do 2.º e 3.º ciclos; informar, acolher e integrar os estudantes internacionais.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e de edição de conteúdos web, bem como fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do art.º 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do art.º 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do art.º 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do art.º 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do art.º 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do art.º 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias; Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC,

Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no art.º 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do art.º 6.º e no n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do art.º 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a

situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do art.º 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

CF = (AC x 70 %) + (EPS x 30 %)
CF = (PC x 70 %) + (EPS x 30 %)
CF = (PC x 50 %) + (AP x 25 %) + (EPS x 25 %)

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da U.C., no seguinte endereço:

http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 11 candidatos nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do art.º 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do art.º 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do art.º 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.

25 — Júri:

Presidente — Maria Filomena Coelho Coimbra Marques de Carvalho, Chefe de Divisão de Relações Internacionais, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Helena Cristina Vaz Serra Pacheco Morais Azevedo Mendes, Chefe de Divisão de Apoio e Promoção da Investigação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Isabel Correia Costa Vieira, Técnica Superior, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; Vogais suplentes — Joana Maria dos Santos Silva Tereso Calvão da Silva, técnica superior da Divisão de Relações Internacionais, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra, e Nuno Luís Guina Garcia, Técnico Superior, da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Funcionamento do programa ERASMUS+;
Informações: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm; Programme Guide: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf;
Acordos de parceria no âmbito do Programa ERASMUS.

Legislação:

Europe 2020: Europe's growth strategy:
http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/europe_2020_explained.pdf
Council conclusions of 12 May 2009 on a strategic framework for European cooperation in education and training ('ET 2020'):
http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2009:119:0002:0010:EN:PDF
Estatuto do Estudante Internacional (Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março): http://dre.pt/pdf1sdip/2014/03/04800/0181801821.pdf
Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do Estudante Internacional a ciclos de estudo de Licenciatura e integrados de Mestrado na Universidade de Coimbra: a publicar na página da UC.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207715204

Aviso n.º 4438/2014

Nos termos 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 vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-13-1153

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito do planeamento, da gestão das operações, do controlo de gestão e sistemas de informação para a gestão, nas áreas de contabilidade, de recursos humanos e de gestão académica.

Os candidatos devem possuir conhecimento de informática na ótica do utilizador e conhecimentos sólidos de língua inglesa escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, foi emitido parecer favorável ao

recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura adequada.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1 e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

i) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (*AC*);

ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

iii) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (*PC*);

iv) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

v) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (*PC*) e avaliação psicológica (*AP*);

vi) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da s línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 13 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do decreto regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, professor catedrático e diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Sílvia de Fátima Sousa Soares Figueiredo, diretora do Serviço de Gestão Académica, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra e Graça Maria Aleixo de Carvalho, técnica superior e Coordenadora do Projeto Especial «Sustentabilidade na Ação Social» da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, professor catedrático e subdiretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Nuno Miguel Sousa Santos Pereira Patão, chefe de divisão de Orçamento e Conta, do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Área Financeira: contabilidade pública do setor da educação e gestão orçamental pública;

Contratação pública;

Recursos humanos: contratação; férias, faltas e licenças;

Área Académica: propinas, mudanças e transferências, funcionamento de cursos não conferentes de grau.

Bibliografia e Legislação:

Regime do contrato de trabalho em funções públicas;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro — Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores em Funções Públicas;

Estatuto Disciplinar do Trabalhador em Funções Publicas;

Estatuto da Carreira Docente Universitária;

Carta Ética da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Despacho normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro — Estatutos da UC;

Regulamento n.º 235/2009, de 8 de junho — Estatutos da FCTUC;

Regulamento n.º 423/2009, de 27 de outubro — Regulamento da Administração da UC;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Bases da Contabilidade Pública;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de junho — Regime da Administração Financeira do Estado;

Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto republicada pela Lei n.º 48/2004, de 24 de agosto e alterada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho — Lei de Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro — aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;

Regulamento n.º 315/2013 — Regulamento Académico da Universidade de Coimbra; Regulamento n.º 633/2011 — Regulamento de Propinas e Prémios da Universidade de Coimbra; Regulamento n.º 136/2013 — Regulamento dos Regimes de Reingresso, Mudança de Curso e transferência para a Universidade de Coimbra;

Regulamento n.º 431/2012 — Regulamento de Doutoramento em Regime de Cotutela da Universidade de Coimbra;

Regulamento n.º 339/2012 — Regulamento de criação e funcionamento de cursos não conferentes de grau na Universidade de Coimbra;

Regulamento n.º 633/2011 — Regulamento de Propinas e Prémios da Universidade de Coimbra.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207715415

Aviso n.º 4439/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-12-1139

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções de estudo, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente, de apoio executivo à Direção e aos restantes Órgãos de Gestão da Faculdade, de recolha e sistematização de informação de interesse geral e especifico, de promoção e divulgação de normas e diretrizes internas, de execução de deliberações, de articulação eficaz entre os diferentes Órgãos de Governo, Coordenações de Áreas, Coordenadores de Grupos de Ensino, Regentes de Unidades Curriculares e demais Gabinetes integrados nos Serviços Técnicos de Apoio à Gestão.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Técnico Superior de Secretariado ou Administração Pública.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%).$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10, do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*), do n.º 2, do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Francisco Manuel Andrade Côrte-Real Gonçalves, Professor Associado com Agregação e Subdiretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Maria da Conceição Pereira Girão, Coordenadora Adjunta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, e Isabel Correia Costa Vieira, técnica superior da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Ângela Maria Dias Mateus Ferreira, Chefe de Divisão de Planeamento e Saídas Profissionais, do Serviço de Gestão Académica, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Pedro Miguel Ferreira Henriques, Técnico Superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Enquadramento legislativo e regulamentar da UC e, em particular da FMUC;

Conhecimentos, na ótica do utilizador, das plataformas informáticas File Maker Pro;

Processo de aquisição de bens no Estado;

Noções básicas do enquadramento legal do trabalhador em funções públicas.

Estatutos da Universidade de Coimbra e regulamentos internos;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas bem como dos estudantes da Universidade de Coimbra;

Carreira Docente Universitária;

Carreira de Investigação Científica;

Legislação:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual;

Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;

Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16419/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;

Regulamento do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;

Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade Coimbra, Regulamento n.º 222/2009, de 27 de maio, na sua redação conferida pela Declaração de retificação n.º 2657/2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 29 de outubro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que aprovou o Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sua redação atual;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua redação atual;

Noções Fundamentais de Direito Administrativo | Fernanda Paula Oliveira, José Eduardo de Oliveira Figueiredo Dias | Editora: Almedina | Ano: 2013;

Código do Procedimento Administrativo, Anotado e Comentado | José Manuel Santos Botelho, Américo J. Pires Esteves, José Cândido de Pinho | Editora: Almedina | Ano: 2002;

Os Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública | Paulo Veiga e Moura, Cátia Arrimar | Editora: Coimbra Editora | Ano: 2010;

Estatutos das Carreiras Docentes — Ensinos Universitário e Politécnico | Aleida Vaz de Carvalho | Editora: Quid Juris | Ano: 2010;

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207715375

Aviso n.º 4440/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-363

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito da gestão da receita, da despesa, do orçamento, da prestação de contas individuais e consolidadas, planeamento e gestão de compras, contratos de fornecimento e prestação, inventário e património.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura nas áreas de Economia, Gestão e Contabilidade, aqui se incluindo as Ciências Empresariais, Economia, Finanças, Contabilidade, Fiscalidade, Gestão (vertente Financeira) e Administração.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da s línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 13 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Sérgio Paulo da Conceição Vicente, Diretor do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Maria da Conceição Pereira Girão, Coordenadora Adjunta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Ana Isabel Salgueiro Valente Santos, Coordenadora Executiva da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Nuno Miguel Sousa Santos Pereira Patão, Chefe de Divisão de Orçamento e Conta, do Serviço de Gestão Financeira, Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra e Carla Margarida Conceição Duarte Santos Ramos Pimenta, técnica superior da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Gestão financeira pública;
Contabilidade Pública do setor da Educação;
Gestão orçamental publica;
Prestação de contas individuais e consolidadas;
Contratação pública;
Inventário e património do Estado.

Bibliografia e Legislação:

Franco, A.L. de Sousa (1995), Finanças Públicas e Direito Financeiro, Volume I. Almedina, Coimbra;

Gomes Mota, A., Custódio, C., 2007, Finanças da Empresa, Booknomics;

Harshbarger e Reynolds, Matemática Aplicada: Administração, Economia e Ciências Sociais e Biológicas, Mc Graw Hill (7.ª edição);

PINTO, José Alberto Pinheiro — Fiscalidade, 5.ª ed. Lisboa: Áreal Editores, 2011;

PORTUGAL — Código do IVA e legislação complementar: comentado e anotado, 2.ª ed., Filipe Duarte Neves, Porto: Vida Económica, 2012;

Silva, Jorge Andrade — Dicionário dos contratos públicos, Coimbra: Almedina, 2010;

Cravo, Domingos; Carvalho João; Fernandes, Orlando e Silva, Susana; 2002, "Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Setor da Educação — Explicado", Editora Rei dos Livros;

Rodrigues, João (2009), SNC explicado, Porto Editora;

PINTO, A. Calado, SANTOS, Paula Gomes dos (2005); Gestão Orçamental Pública, Publisher Team, Lisboa;

CAIADO, António C. Pires; CARVALHO, João Batista da Costa; SILVEIRA, Olga Cristina Pacheco — Contabilidade Pública, casos práticos, Áreas Editora, 2007, ISBN 972-8472-92-7.

JORDAN, Hugues; NEVES, João Carvalho; RODRIGUES, José Azevedo — O controlo de gestão, 8.ª Edição, Áreas Editora.

Instruções n.º 1/2004 — 2.ª Secção — Instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo Plano Oficial de Contabilidade Pública;

CARVALHO, João Batista da Costa — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado: CIBE comentado, Publisher Team, 2006;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Bases da Contabilidade Pública);

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de junho e alterações (Regime da Administração Financeira do Estado);

Lei n.º 3/04, de 15 de janeiro (Lei quadro dos Institutos Públicos);

Lei n.º 37/03, de 22 de agosto (Lei de Financiamento do Ensino Superior);

Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);

Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014);

Decreto-lei de Execução Orçamental para 2014;

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas) com as alterações introduzidas pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto e Lei n.º 2/2012, 6 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho (Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado);

Lei n.º 91/01, de 20 de agosto, republicada pela Lei n.º 48/04, de 24 de agosto (Lei de Enquadramento Orçamental), republicada pela Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro, e alterações aprovadas Lei n.º 64-C/2011, de 30 de dezembro.

24/03/2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207715172

Aviso n.º 4441/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-13-441

4 — Caraterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica no âmbito da engenharia de software, designadamente desenvolvimento de sistemas de descoberta aplicados a bibliotecas (Library Discovery Systems — LDS), com recurso a drupal (sistema de gestão de conteúdos para a Web), dspace (sistema de gestão de repositórios digitais), protocolos de interconexão de dados como Z39.50 e OAI-PMH, de sistemas de indexação e de sistemas de alojamento e consulta de Bibliotecas Digitais; desenvolvimento e manutenção de interfaces Web para gestão do empréstimo domiciliário, exportação de cotas e gestão de listas bibliográficas com base em diversas normas e estilos de citação, a partir de base de dados ORACLE e dados bibliográficos em MARC21; parametrização, gestão e manutenção de serviços de suporte à rede de Bibliotecas da Universidade de Coimbra, designadamente o sistema Millennium (INNOVATIVE Interfaces Inc) e WebOPAC; configuração de Rt — Request Tracker, nomeadamente criação e configuração de filas de gestão de pedidos e scripts em perl.

Serão valorizados os conhecimentos do sistema Millennium, Linux, ORACLE e MySQL, HTML, jQuery, Javascript, CSS, Perl, PHP, C#, ASP.NET, dspace, drupal, Solr, OAI-PMH, Z39.50, MARC21, dublin core, L.ªp, Google Analytics PHP API.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.
6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.
7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.
8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia Informática.
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.
Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante no ponto 3.
9.2 — Documentos a anexar:
9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.
9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.
As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.
9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.
9.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:
10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:
10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,
10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
IV.Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.
12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.
Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.
13 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%);$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%);$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%).$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Ana Luísa Martins Pereira da Silva, Especialista de Informática, da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra e Jorge Filipe Batista China, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Ana Maria Eva Migueis, técnica superior da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra e Mário José Alcobaça Simões Bernardes, Diretor do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Administração de sistemas integrados de gestão de bibliotecas;
Desenvolvimento de sistemas integrados de gestão de bibliotecas;
Desenvolvimento de interfaces Web de gestão de referência bibliotecas;
Desenvolvimento de LDS com base em Drupal (módulos e temas), Dspace e Millennium;
Administração de RT — Request Tracker;
Programação em HTML5, CSS3 e Javascript;

Bibliografia e Legislação:

Byron, A., Berry, A., & Bondt, B. D. (2012), Using Drupal (Second Edition.), O'Reilly Media;
Flanagan, David (2011), Javascript — The Definitive Guide (Sixth Edition), O'Reilly Media;
Lindley, Cody, ed. (2009), jQuery Cookbook: Solutions & Examples for jQuery Developers. O'Reilly Media;
NP 405-1, 1994, Informação e Documentação — Referências bibliográficas: documentos impressos, Monte da Caparica, Instituto Português da Qualidade, 46 p;
NP 405-2, 1998, Informação e Documentação — Referências bibliográficas: parte 2: materiais não livro, Monte da Caparica: Instituto Português da Qualidade, 27 p;
NP 405-4, 2002, Informação e Documentação — Referências bibliográficas: parte 4: documentos eletrónicos, Caparica: Instituto Português da Qualidade, 26 p;
Pilgrim, Mark (2010), HTML5: Up and Running, O'Reilly Media;
Schmitt, Christopher (2009), CSS Cookbook (Third Edition), O'Reilly Media;
Shreves, Ric & Dunwoodie, Brice (2011), Drupal 7 Bible, Wiley Publishing, Inc;
Sottomayor, José Carlos, ed. lit. (2008), Regras de catalogação: descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa, BAD — Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, Parte1 — Descrição, ISBN 9789729067389;
Ullman, Larry E. (2008), PHP 6 and MySQL 5 for dynamic Web sites, Peachpit Press;
http://www.iii.com;
http://www.uc.pt/sibuc/areabibliotecas/manuais;
http://www.dspace.org/;
http://dublincore.org// (dublin core);
www.loc.gov/z3950 (Z39.50);
http://www.loc.gov/marc/bibliographic (MARC21);
http://www.openarchives.org/OAI/openarchivesprotocol.html (OAI-PMH).

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207715278

Aviso n.º 4442/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P0-48-13-1142

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente, instalação nas bancadas dos laboratórios de infraestruturas físicas de rede de energia e de rede informática; gestão dos inventários dos laboratórios; gestão de consumíveis para os laboratórios; montagem de postos de trabalho em laboratórios didáticos; apoio nas montagens de experiências laboratoriais; manutenção de bens patrimoniais, afetos aos laboratórios em especial de equipamentos laboratoriais e seus acessórios; apoio a alunos em trabalhos laboratoriais realizados fora das aulas.

Os candidatos devem deter conhecimentos na língua inglesa, escrita e falada.

5 — *Requisitos de admissão:* os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.
6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.
7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.
8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Engenharia Física
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.
Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.
9.2 — Documentos a anexar:
9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vîtae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.
9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.
As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.
9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.
9.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10 — *Métodos de seleção a aplicar:* nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:
10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:
10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,
10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III — Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
IV — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V — Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
VI — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.
12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.
Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.
13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Carlos Alberto Henggeler de Carvalho Antunes, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Humberto Manuel Matos Jorge, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra; e Ana Patrícia Mendonça do Carmo, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Mário Gonçalo Mestre Veríssimo Silveirinha, Professor Associado do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra; e Maria do Carmo Raposo de Medeiros, Professora Associada do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Eletricidade, Eletrónica e Telecomunicações.

Bibliografia:

Sedra & Smith (2009) — Microelectronic Circuits, Sixth edition, Oxford University Press;

Santos, J. B. — Análise de Circuitos Elétricos (1997), Minerva;

Northop, R. (2005) — Introduction to instrumentation and measurements, Taylor & Francis.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207715383

Aviso n.º 4443/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — *Legislação Aplicável*: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-12-1136

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, no âmbito do apoio aos vários Serviços da FMUC, nas áreas de gestão de armazém, gestão de stocks, apoio logístico, preferencialmente na gestão de resíduos sólidos perigosos e manutenção de equipamentos.

Será valorizada a experiência em atividades de gestão de armazém, aquisições e fornecimentos, os conhecimentos de plataformas Enterprise Resource Planning (ERP), a experiência em gestão de resíduos sólidos perigosos e sistemas de Gestão Ambiental, formação em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, gestão da qualidade e conhecimentos de ferramentas de trabalho informáticas na ótica do utilizador, nomeadamente OpenOffice e Microsoft Office.

5 — *Requisitos de admissão:* os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.^{os} 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — *Métodos de seleção a aplicar:* Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS\ 5\ 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1.ª, da carreira e de categoria Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Francisco Manuel Andrade Corte Real Gonçalves, Professor Associado com Agregação e Subdiretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos — Paula Susana Ferraz Marques Rodrigues, Chefe de Divisão de Contabilidade Financeira, do Serviço de Gestão Finaceira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Isabel Santos Ferreira, Coordenadora Executiva, da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física, da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Nuno Miguel Sousa Santos Pereira Patão, Chefe de Divisão de Orçamento e Conta, do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Pedro Miguel Ferreira Henriques, Técnico Superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Orgânica laboratorial e de prestação serviços à comunidade na FMUC, principais consumíveis;

Processo de aquisição de bens no Estado;

Procedimentos de economato, gestão armazém, gestão stocks e apoio logístico na gestão de resíduos sólidos perigosos;

Noções básicas do enquadramento legal do trabalhador em funções públicas;

Estatutos da Universidade de Coimbra e regulamentos internos;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções;

Regime académico da Universidade de Coimbra.

Bibliografia e Legislação:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual;

Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;

Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16419/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;

Regulamento do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;

Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade Coimbra, Regulamento n.º 222/2009, de 27 de maio, na sua redação conferida pela Declaração de retificação n.º 2657/2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 29 de outubro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que aprovou o Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sua redação atual;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua redação atual;

Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 315/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 19 de agosto.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207715326

Aviso n.º 4444/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-36 2

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito da gestão de projetos nacionais, europeus e internacionais e na contratualização de prestações de serviços. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, na respetiva área de atuação.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura na área de economia, gestão ou contabilidade.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria

n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Rua Larga, Polo I da UC, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão ainda ser entregues pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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 do desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 13 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Jorge Amaral Tavares, Administrador da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Helena Cristina Vaz Serra Pacheco Morais Azevedo Mendes, Chefe de Divisão de Apoio e Promoção da Investigação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Jorge Humberto Gomes Noro, Chefe de Divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Filipe Rafael Pereira da Rocha, Chefe de Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra, e Jorge Miguel Jesus Faria Figueira, Chefe de Divisão de Inovação e Transferências do Saber, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Enquadramento legal do ensino superior;
Carreira de Investigação Científica;
Carreira Docente Universitária;
Estatuto de bolseiro;
Universidade de Coimbra — Estatutos e organização;
Horizonte 2020 — enquadramento europeu e regional.

Bibliografia e Legislação:

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto — Estabelece as bases do financiamento do ensino superior;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual;

Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;

Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Coimbra, publicado por Aviso n.º 1269/2004, no *Diário da República,* 2.ª série, 26, de 31 de janeiro de 2004;

O Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual;

Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT, I. P., aprovado pelo Regulamento n.º 234/2012, de 25 de junho, na sua redação atual;

Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 5120/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março;

Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na sua redação atual;

Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, na sua redação atual;

Regulation (EU) N.º 1291/2013 of the European Parliament and of the Council of 11 December 2013 establishing Horizon 2020 — the Framework Programme for Research and Innovation (2014-2020);

Regulation (EU) N.º 1290/2013 of the European Parliament and of the Council of 11 December 2013 laying down the rules for participation and dissemination in "Horizon 2020 — the Framework Programme for Research and Innovation (2014-2020)";

Plano de Ação Regional 2014-2020 (CCDRC, 2013);

Normas de enquadramento financeiro das atividades passíveis de financiamento externo, realizadas por docentes, investigadores e funcionários da Universidade de Coimbra (Despacho n.º 12178/2012, de 17 de setembro).

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207715156

Aviso n.º 4445/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — *Legislação Aplicável*: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — *Local de trabalho* — Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

3 — *Referência do procedimento* — P048-13-1262

4 — *Caraterização do posto de trabalho*:

Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas gerais bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio ao desenvolvimento das atividades da Escola de Estudos Avançados (EEA) da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (FEUC), nomeadamente: atendimento personalizado aos estudantes do 2.º e 3.º ciclos, dos cursos não conferentes de grau e dos cursos de ensino à distância, nas vertentes pedagógica, académica, informática, logística e financeira; atendimento personalizado ao estudante estrangeiro, no relacionamento com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, na procura de alojamento e na integração na cidade e no meio académico; apoio ao planeamento e organização de cursos de 2.º e 3.º ciclos, de cursos não conferentes de grau e de cursos de ensino à distância da FEUC; apoio aos eventos realizados no âmbito das atividades da EEA; articulação e envolvimento da *"Rede Parceiros FEUC"* e do projeto *"mentoring"* nas atividades da EEA; apoio à divulgação e promoção externa dos cursos de 2.º e 3.º ciclos, dos cursos não conferentes de grau e dos cursos de ensino à distância da FEUC; apoio à organização dos processos de Avaliação no âmbito dos cursos da EEA.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — *Requisitos de admissão:* os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria

n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U. C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — *Métodos de seleção a aplicar:* Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte

endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Ana Isabel Salgueiro Valente Santos, Coordenadora Executiva da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Catarina Sofia Ventura Parrado Batista Moniz, técnica superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra; e Sílvia Antunes Moreno Nolan, Coordenadora de Unidade do Projeto Especial de Ensino a Distância;

Vogais suplentes — Maria da Conceição Pereira Girão, Coordenadora Adjunta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra; e Alexandra Filipa Silvestre e Sousa, técnica superior da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Plano estratégico da Universidade; enquadramento legal e regulamentar da atividade académica; acreditação e avaliação da qualidade do ensino; enquadramento estatutário e regulamentar da Universidade de Coimbra e da Faculdade de Economia; atividade e regras académicas e pedagógicas da Universidade de Coimbra e da Faculdade de Economia; avaliação do nível de fluência da língua inglesa.

Bibliografia e Legislação:

Plano Estratégico da Universidade;

Diplomas estruturantes do ensino superior;

Lei de Bases do Sistema Educativo: Lei n.º 48/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Regime jurídico de graus e diplomas de ensino superior: Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior (ECTS): Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

Financiamento do Ensino Superior: Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

Regime jurídico da avaliação da qualidade do ensino superior: Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto;

Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro;

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior regulando designadamente a sua constituição, atribuições e organização, o funcionamento e competência dos seus órgãos e, ainda, a tutela e fiscalização pública do Estado sobre as mesmas, no quadro da sua autonomia;

Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista a que se refere o artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Conselho Coordenador do Ensino Superior: Decreto Regulamentar n.º 15/2009, de 31 de agosto;

Mestrados e Doutoramentos: Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de outubro, revogado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, à exceção do n.º 4 do artigo 4.º e dos artigos 30.º e 31.º;

Reconhecimento de Graus Estrangeiros: Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, e Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho;

Regulamento do processo de registo de diplomas estrangeiros: Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro;

Suplemento ao Diploma: Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro;

Concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais;

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, que estabelece as bases do financiamento do ensino superior;

Estatutos, Regulamentos e Despachos da Universidade de Coimbra;

Despacho normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro — Estatutos da Universidade de Coimbra;

Regulamento n.º 321/2013, de 23 de agosto — Regulamento Pedagógico da UC;

Regulamento n.º 315/2013, de 19 de agosto — Regulamento Académico da UC;

Regulamento n.º 248/2012, de 6 de julho — Regulamento de Prescrições da UC e Despacho n.º 10562/2013, de 13 de agosto — Alteração ao Regulamento de Prescrições na Universidade de Coimbra;

Regulamento n.º 431/2012, de 19 de outubro — Regulamento de Doutoramentos em Cotutela na UC;

Regulamento n.º 339/2012, de 7 de agosto — Regulamento de Criação e Funcionamento de Cursos não Conferentes de Grau na UC;

Regulamento n.º 288/2012, de 24 de julho — Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UC;

Regulamento n.º 597/2011, de 15 de novembro — Regulamento de Direitos Especiais dos Estudantes da UC, Alterado pelo Despacho n.º 4672/2012, de 2 de abril;

Regulamento n.º 633/2011, de 14 de dezembro — Regulamento de Propinas e Prémios da UC e Deliberação (extrato) n.º 1609/2013, de 28 de agosto, Deliberação (extrato) N.º 118/2013, de 16 de janeiro, Despacho reitoral 113/2012, de 23 de maio e Deliberação do Conselho Geral N.º 45/2011, de 12 de dezembro;

Regulamento n.º 574/2011, de 27 de outubro — Regulamento de Disciplinas Isoladas da UC;

Despacho n.º 25 318/2005, de 9 de dezembro — Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares aos Cursos da Universidade de Coimbra;

Estatutos, Regulamentos e Despachos da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Regulamento n.º 180/2009, de 5 de maio — Estatutos da FEUC;

Normas Gerais de Avaliação da FEUC (disponível na página web).

24/03/2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207715431

Aviso n.º 4446/2014

Nos termos dos artigos 9.º e 28.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de junho, aplicáveis por força do disposto na subalínea *i*), da alínea *b*), do n.º 2, do artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para o recrutamento de um estagiário para a carreira de Especialista de Informática, tendo em vista o preenchimento do correspondente posto de trabalho de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — 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 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e; Código do Procedimento Administrativo.

2 — Local de trabalho: Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-376

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções de conceção e aplicação nas áreas de administração de sistemas e redes informáticas, de gestão de sistemas de informação, de administração de segurança, de gestão da infraestrutura tecnológica e de suporte a eventos e utilizadores (serviço de helpdesk), envolvendo tarefas de planeamento, instalação, certificação e manutenção de equipamentos ativos e passivos de rede, de soluções de routing, de serviços nucleares da rede informática, de infraestruturas de virtualização e de sistemas de backup, de resolução de problemas em ambientes de redes Wi-Fi, de realização de audito-

rias de segurança a redes e serviços informáticos, de administração de plataformas Web e de configuração e administração de sistemas de videoconferência.

Os candidatos devem deter conhecimentos e demonstradas competências em Linux e ser fluentes na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão:

Gerais: os previstos no disposto no n.º 2, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Especiais: os previstos no disposto na alínea *b*), do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

6 — Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia Informática ou equivalente.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

7.2 — Documentos a anexar:

Anexo 1 — Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

Anexo 2 — Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Anexo 3 — *Curriculum Vitae* atualizado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, e ações de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à sua duração;

Anexo 4 — Fotocópia de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae,* designadamente dos certificados das ações de formação;

7.2.1 — À exceção dos trabalhadores que integrem o mapa de pessoal da UC, à data da candidatura, os candidatos detentores relação jurídica de emprego pública deverão apresentar, ainda, declaração emitida pelo organismo ou serviço onde exercem funções, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratória detida;

7.2.2 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao concurso, devem, ainda, apresentar declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

7.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 7.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 7.1.

7.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 7.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

7.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

8 — Métodos de seleção a aplicar: prova escrita de conhecimentos e entrevista profissional de seleção.

8.1 — Prova escrita de conhecimentos: a prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

8.2 — Entrevista profissional de seleção: a entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

10 — Classificação final: na classificação final dos candidatos adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores e esta resultará da média ponderada das classificações obtidas nas fases de seleção realizadas, nos seguintes termos:

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%).$$

11 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

12 — As atas das reuniões 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

13 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

14 — A posição remuneratória de referência é determinada em conformidade com o estatuído no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com as normas estabelecidas pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

15 — Regime de estágio: o estágio, com caráter probatório, rege-se pelo disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e legislação complementar. O candidato é aprovado se obtiver classificação não inferior a Bom (14 valores).

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.

17 — Composição do júri:

Presidente: Alberto Jorge Lebre Cardoso, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos: António Jorge Costa Granjal, Professor Auxiliar Convidado do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Jorge Humberto Gomes Noro, Chefe de Divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes: António José Nunes Mendes, Professor Associado do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Ana Patrícia Mendonça do Carmo, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Sistemas e redes informáticas cabladas e sem fios;

Serviços de rede e segurança em sistemas e comunicações;

Sistemas de gestão de base de dados e sistemas operativos;

Gestão e automatização de serviços, sistemas e tecnologias de monitorização;

Sistemas de virtualização, planeamento e gestão de infraestruturas informáticas e de comunicações.

Bibliografia e Legislação:

Administração de Redes Informáticas, Fernando Boavida/ Mário Bernardes (FCA);
Gestão de Sistemas e Redes em Linux, Jorge Granjal (FCA);
Cabling — The Complete Guide to Network Wiring, David Barnett, David Groth, Jim Mcbee (Sybex — Wiley);
Firewalls — Jumpstart for Network and Systems Administrators, John Vacca, Scott Ellis (Elsevier Digital Press);
Switching to VoIP, Ted Wallingford (O'Reilly);
802.11 — Wireless Network, Matthew S. Gast (O'Reilly);
TCP/IP Teoria e Prática, Fernando Boavida, Mario Bernardes (FCA);
Tecnologia de Bases de Dados, José Luís Pereira (FCA);
Engenharia de Redes Informáticas, Edmundo Monteiro, Fernando Boavida (FCA);
LDAP — System Administration, Gerald Carter (O'Reilly);
RT Essentials, J. Vicent, R. Spier, D. Rolsky, D. Chamberlain, R. Foley (O'Reilly);
Programação com PHP, Carlos Serrão, Joaquim Marques (FCA);
Linux — Curso Completo, Fernando Pereira (FCA);
Redes CISCO — Para Profissionais, Mário Véstias (FCA);
Windows Server 2008 R2 — Curso Completo, António Rosa (FCA);
Segurança em Redes Informáticas, André Zúquete (FCA);
OpenSSL, John Viega, Matt Messier, Pravir Chandra (O'Reilly);
IPSec-The new security standard for the Internet, Intranets and Virtual Private Networks, Naganand Doraswamy, Dan Harkins, (Prentice Hall);
Openswan, Paul Wouters, Ken Bantoff, PACK Publishing;
Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

24/03/2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207715497

Aviso n.º 4447/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho (Perfil 1 — 1 posto de trabalho; Perfil 2 — 3 postos de trabalho) da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-366.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Perfil 1

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado e no respeito pela legislação e regulamentação em que se inserem as atividades de gestão académica. Elaboração de pareceres e estudos, com diversos graus de complexidade, na respetiva área de atuação.

Os candidatos devem deter conhecimentos avançados de informática e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

Perfil 2

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado e no respeito pela legislação e regulamentação em que se inserem as atividades de gestão académica. Elaboração de pareceres e estudos, com diversos graus de complexidade, na respetiva área de atuação.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Perfil 1 — Licenciatura em Engenharia Informática ou Eletrotécnica ou em Matemática; Perfil 2 — Licenciatura.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3, e respetivo perfil.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado;
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei

n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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 do desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos, no perfil 1, e de 11 candidatos, no perfil 2, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Sílvia de Fátima Sousa Soares Figueiredo, Diretora do Serviço de Gestão Académica, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Teresa Manuela Martins Antunes, Chefe de Gabinete do Reitor da Universidade de Coimbra; e Carla Margarida Conceição Duarte Santos Ramos Pimenta, Técnica Superior, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — Ângela Maria Dias Mateus Ferreira, Chefe de Divisão de Planeamento e Saídas Profissionais, Serviço de Gestão Académica, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra; e Nuno Luís Guina Garcia, Técnico Superior, da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Perfil 1

Gestão académica; tratamento estatístico de dados;
Estatutos e regulamentação da Universidade de Coimbra;
Lei de Bases do Sistema Educativo;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior; Avaliação do Ensino Superior;
Financiamento do Ensino Superior;
Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;
Reconhecimento de Graus Estrangeiros;
Regulamento do processo de registo de diplomas estrangeiros;
Graus e diplomas do Ensino Superior.

Perfil 2

Gestão académica;
Estatutos e regulamentação da Universidade de Coimbra;
Lei de Bases do Sistema Educativo;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de Ensino Superior; Avaliação do Ensino Superior;
Financiamento do Ensino Superior;
Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;
Reconhecimento de Graus Estrangeiros;
Regulamento do processo de registo de diplomas estrangeiros;
Graus e diplomas do Ensino Superior.

Bibliografia e Legislação:

Perfil 1 e Perfil 2

Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;
Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16419/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Regulamento do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual, que aprova as Bases do Sistema Educativo;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, que aprova os princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior;
Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto, aprova o regime jurídico da avaliação do ensino superior;
Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, que estabelece as bases do financiamento do ensino superior;
Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro, que criou a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e aprovou os respetivos estatutos;
Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, que aprovou o Regime Jurídico do reconhecimento de graus académicos superiores estrangeiros;
Portaria n.º 29/2008, de 10 de janeiro, que aprovou o regulamento do processo de registo de diplomas estrangeiros;
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, que regula os graus e diplomas do ensino superior.
Em toda a legislação mencionada deverão ser consideradas as versões atualizadas.

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207717902

Aviso n.º 4448/2014

Nos termos 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 vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-374

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no domínio do apoio a atividades laboratoriais de ensino e investigação e ao funcionamento dos laboratórios didáticos e de investigação, incluindo as plataformas tecnológicas *"UC Trace Analysis and Imaging Laboratory"* e *"UC Cryogenic Laboratory",* instaladas no Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia Física ou em Física.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os

trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1 e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

i) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (*AC*);

ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

iii) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (*PC*);

iv) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

v) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (*PC*) e avaliação psicológica (*AP*);

vi) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — José António de Carvalho Paixão, professor catedrático do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — João Manuel de Sá Campos Gil, professor associado com agregação do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, e Ana Patrícia

Mendonça do Carmo, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Maria Margarida Feteira Ribeirete de Fraga, professora auxiliar com agregação do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Jorge Humberto Gomes Noro, chefe de divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Instrumentação laboratorial de Física; Eletrónica analógica e digital; Sistemas de aquisição de dados. Princípios de funcionamento e principais componentes da seguinte instrumentação analítica: difração de RX, espectroscopias de infravermelho, de fluorescência de RX e de massa (ICP-MS), microscopias de força atómica, efeito de túnel e eletrónica de varrimento; criogenia. Competências em inglês.

Bibliografia e Legislação:

Modern electronic instrumentation and measurement techniques, Albert D. Helfrick, William D. Cooper, ISBN: 0135932947

Practical guide to ICP-MS: a tutorial for beginners, Robert Thomas, ISBN: 1466555432

Infrared Spectroscopy, fundamentals and applications, Barbara Stuart, ISBN 9780470854280

X-ray fluorescence spectroscopy and related techniques; an introduction, Eva Margui, Rene Van Grieken, ISBN: 9781606503911

Introduction to X-ray powder diffractometry, Ron Jenkins, Robert Snyder, ISBN: 0471513393

Atomic force microscopy, Peter Eaton, Paul West, ISBN: 9780199570454

The handbook of cryogenic engineering, J.G. Weisend, ISBN: 1560323329

Scanning electron microscopy and X-ray microanalysis, Joseph Goldstein, Dale E. Newbury, David C. Joy and Charles E. Lyman, ISBN-10: 0306472929.

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207717992

Aviso n.º 4449/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-367

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito do planeamento estratégico e operacional; do alinhamento de objetivos, sua monitorização e reporte de desempenho; da realização de estudos de diagnóstico e de situação, identificadores de tendências de desenvolvimento a nível geral do ensino superior; de análise, acompanhamento e elaboração de estudos e previsões, de apoio à gestão e à tomada de decisão, no âmbito de questões consideradas relevantes a nível institucional; de elaboração de relatórios de gestão; de apoio ao planeamento e distribuição orçamental da Universidade; de modelos de financiamento do ensino superior e de sistemas de informação para a gestão.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b)18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Economia.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — Curriculum Vitae datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei

n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — *Métodos de seleção a aplicar:* Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III — Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V — Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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 do desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 9 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Filipe Rafael Pereira da Rocha, Chefe de Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Nuno Miguel Sousa Santos Pereira Patão, Chefe de Divisão de Orçamento e Conta, do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra e Helena Cristina Vaz Serra Pacheco Morais Azevedo Mendes, Chefe de DivisaÞo de Apoio e Promoção da Investigação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Paula Susana Ferraz Marques Rodrigues, Chefe de Divisão de Contabilidade Financeira, do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra e Maria Conceição Morais Costa, técnica superior da Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Gestão Universitária;
Pensamento e Planeamento Estratégico;
Modelos e Processo de Planeamento;
Planeamento Estratégico na Administração Pública

Planeamento Estratégico no Ensino Superior;
Planeamento Estratégico na Universidade de Coimbra;
Gestão por Objetivos, Monitorização e Avaliação Institucional;
Avaliação de Desempenho, Autoavaliação e Indicadores de Desempenho;
Modelos de Excelência (CAF, EFQM);
Balanced Scorecard;
Avaliação na Administração Pública;
Avaliação no Ensino Superior;
Controlo Interno;
Conceito de Qualidade, Melhoria Contínua e Gestão da Qualidade Total (ciclo PDCA);
Sistemas da Qualidade: Sistemas de Qualidade em Serviço Público e Sistemas de Gestão da Qualidade no Ensino Superior;
Financiamento do Ensino Superior e Planeamento Orçamental;
Análise Estatística — conceitos.
Bibliografia e Legislação:
Mintzberg, H. [et al] (2001), O processo da estratégia;
Godet, M. (1993), Manual de prospectiva estratégica: da antecipação à acção;
Stembridge, A. F. (2001), Strategic planning — The basic steps, Info (Oct.);
Dooris, J.; Kelley, M.K; Trainer, F. (2002), Strategic Planning in Higher Education, New Directions for Higher Education, n.º 116;
Fielden, J. (2008), Global Trends in University Governance, The World Bank;
Sursock, A.; Smidt, H. (2010), Trends 2010: A decade of change in European Higher Education, Brussels: European University Publications (EUA);
Wilkinson, R.B.; Taylor, J.; Peterson, A.; Machado, M. L. (2007), A Practical Guide to Strategic Enrollment Management Planning, Educational Policy Institute;
OECD (2013), Education at a Glance 2013: OECD Indicators, OECD Publishing;
Plano Estratégico da Universidade de Coimbra — www.uc.pt/planeamento;
Auditoria de Sistemas Internos de Garantia da Qualidade, Manual de Auditoria, www.a3es.pt;
www.caf.dgaep.gov.pt;
Caldeira, Jorge (2010), Implementação do Balanced Scorecard no Estado;
Rocha, J. A. Oliveira (2010), Gestão Pública, Teorias, Modelos e Prática;
Carta Ética da Administração Pública;
Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);
Despacho normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro (Estatutos da UC);
Regulamento n.º 423/2009, de 27 de outubro, com a redação dada pelo Despacho n.º 16419/2013, de 18 de dezembro (Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra);
Decreto -Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto (Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior);
Decreto-Lei n.º 166-A/99, de 13 de maio (Sistema de Qualidade em Serviços Públicos);
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP);
Regulamento n.º 504/2009, de 18 de dezembro (Regime dos Procedimentos de Avaliação e Acreditação das Instituições de Ensino Superior e dos seus Ciclos de Estudos);
Lei n.º 37/03, de 22 de agosto (Lei de Financiamento do Ensino Superior);
Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro (POC -Educação);
Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Bases da Contabilidade Pública);
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de junho (Regime da Administração Financeira do Estado);
Lei n.º 91/01, de 20 de agosto republicada pela Lei n.º 48/04, de 24 de agosto e alterada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho (Lei de Enquadramento Orçamental);
Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207718389

Aviso n.º 4450/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho (Perfil 1 — 1 posto de trabalho; Perfil 2 — 1 posto de trabalho; Perfil 3 — 1 posto de trabalho) da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — *Local de trabalho* — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

3 — *Referência do procedimento* — P048-14-370

4 — Caraterização dos postos de trabalho:

Perfil 1

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio à gestão académica, designadamente: analisar os pré-requisitos das candidaturas dos alunos nacionais e estrangeiros ao 2.º e 3.º Ciclos de Estudos em Direito; estabelecer a seriação dos candidatos; instruir os pedidos de equivalência e determinar as respetivas creditações; analisar os pedidos de mudança de área de especialização, de unidades curriculares e de turmas; gerir os processos de nomeação dos orientadores e júris de tese e de marcação das provas de mestrado e de doutoramento em Direito; facultar informações e apoiar, em geral, alunos e docentes; desenvolver procedimentos tendentes à inserção de dados na plataforma de gestão académica NÓNIO; e instruir processos relacionados com o 2.º Ciclo de Estudos em Direito e Administração Público-Privada (APP), para apreciação/deliberação do Conselho Científico.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Perfil 2

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio à gestão académica, designadamente: proceder à marcação e afixação do calendário de exames orais do 1.º ciclo de estudos em Direito e em Administração Público-Privada (APP); garantir a afixação das pautas de classificações nas provas orais; assegurar o atendimento aos alunos do 1.º ciclo de estudos em Direito e em Administração Público-Privada (APP); divulgar os mapas de vigilâncias dos exames escritos; desenvolver procedimentos tendentes à inserção de dados na plataforma de gestão académica NÓNIO; colaborar na composição/modificação dos horários das aulas de 1.º ciclo de estudos em Direito e em Administração Público-Privada (APP); apoiar o processo de organização das turmas em regime de avaliação repartida; administrar os recursos destinados aos espaços onde decorrem as atividades letivas.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Perfil 3

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio à gestão administrativa, designadamente: assegurar o tratamento, classificação, encaminhamento interno e arquivamento da correspondência recebida nos serviços administrativos; prestar apoio informativo ao pessoal docente e não docente; elaborar ofícios; garantir o processamento dos dados relativos à assiduidade de docentes e não docentes, para a inserção na base de dados SAP; elaborar o mapa anual de férias; organizar os processos individuais de todos os trabalhadores e garantir a sua permanente atualização; assegurar a manutenção do Registo Biográfico de Docentes do Ensino Superior (REBIDES); acolher e apoiar os alunos da Universidade de Verão, em cooperação com a Reitoria; apoiar as ações de promoção da FDUC em fóruns de estudantes; prestar assessoria técnica aos Colóquios organizados pela FDUC.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

5 — *Requisitos de admissão:* os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.
6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.
7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.
8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.
Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante no ponto 3, e respetivo perfil.
9.2 — Documentos a anexar:
9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U. C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.
9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.
As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.
9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.
9.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10 — *Métodos de seleção a aplicar:* Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:
10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:
10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,
10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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 do desempenho obtida.
12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.
Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.
13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Por-

taria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos, por cada perfil, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1.ª, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Pedro Canastra Azevedo Maia, Professor Auxiliar e Subdiretor da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Joana Cláudia Mendes dos Santos Ferreira Baptista, técnica superior da Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra e Nuno Miguel Sousa Santos Pereira Patão, Chefe de Divisão de Orçamento e Conta, do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Laura Maria Ramos Lopes, Coordenadora Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra e Isabel Santos Ferreira, Coordenadora Executiva da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar

PERFIL 1:

Seriação dos processos de candidatura e admissão ao 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos em Direito e em Administração Público-Privada (APP);

Estabelecimento dos processos de equivalência e apuramento de creditações;

Verificação e validação dos processos de inscrição/matrícula nos vários ciclos de estudos em Direito e em APP;

Regras de constituição dos júris de provas de 2.º e 3.º ciclos;

Cálculo das médias dos candidatos admitidos ao abrigo do regime de obtenção do grau de mestre pelos licenciados pré-Bolonha;

Elaboração de instruções/notificações aos alunos, a inserir em plataforma de gestão académica.

PERFIL 2:

Seriação dos processos de candidatura e admissão ao 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos em Direito e em Administração Público-Privada (APP);

Estabelecimento dos processos de equivalência e apuramento de creditações;

Verificação e validação dos processos de inscrição/matrícula nos vários ciclos de estudos em Direito e em APP;

Regras de constituição dos júris de provas de 2.º e 3.º ciclos;

Cálculo das médias dos candidatos admitidos ao abrigo do regime de obtenção do grau de mestre pelos licenciados pré-Bolonha;

Elaboração de instruções/notificações aos alunos, a inserir em plataforma de gestão académica.

PERFIL 3:

Regime das férias e faltas dos trabalhadores da Administração Pública;

Regras sobre Expediente e Arquivo; Técnicas de redação de correspondência, tradicional e eletrónica;

Garantias gerais dos administrados; Internacionalização da Universidade de Coimbra; Regimes de mobilidade estudantil.

Bibliografia e Legislação:

PERFIL 1:

ANDRADE, José Carlos Vieira de, *Lições de Direito Administrativo,* 3.ª ed., Imprensa da Universidade de Coimbra, Coimbra, 2014;

CARVALHO, Raquel, Lei do Acesso aos Documentos da Administração, Universidade Católica, Porto, 2000;

CAUPERS, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Almedina, Coimbra, 2007;

OLIVEIRA, Mário Esteves de/GONÇALVES, Pedro/AMORIM, J. Pacheco de, Código do Procedimento Administrativo Comentado, 2.ª ed., Almedina, Coimbra, 1997;

Código do Procedimento Administrativo (CPA);

Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA);

Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU);

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

Estatutos da Universidade de Coimbra, Estatutos da FDUC;

Estatutos do Instituto Jurídico da FDUC;

Regulamento Académico da Universidade de Coimbra;

Regulamento do 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos em Direito;

Regulamento do 1.º e 2.º ciclos de estudos em Administração Público-Privada;

Estatuto do Estudante Internacional e, em geral, todos os diplomas legais que suportam os cursos em funcionamento nesta unidade orgânica).

PERFIL 2:

ANDRADE, José Carlos Vieira de, *Lições de Direito Administrativo,* 3.ª ed., Imprensa da Universidade de Coimbra, Coimbra, 2014;

CARVALHO, Raquel, Lei do Acesso aos Documentos da Administração, Universidade Católica, Porto, 2000;

CAUPERS, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Almedina, Coimbra, 2007; OLIVEIRA, Mário Esteves de/GONÇALVES, Pedro/AMORIM, J. Pacheco de, Código do Procedimento Administrativo Comentado, 2.ª ed., Almedina, Coimbra, 1997;

Código do Procedimento Administrativo (CPA);

Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA);

Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU);

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

Estatutos da Universidade de Coimbra;

Estatutos da FDUC;

Estatutos do Instituto Jurídico da FDUC;

Regulamento Académico da Universidade de Coimbra;

Regulamento do 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos em Direito;

Regulamento do 1.º e 2.º ciclos de estudos em Administração Público-Privada;

Estatuto do Estudante Internacional e, em geral, todos os diplomas legais que suportam os cursos em funcionamento nesta unidade orgânica).

PERFIL 3:

ANDRADE, José Carlos Vieira de, *Lições de Direito Administrativo,* 3.ª ed., Imprensa da Universidade de Coimbra, Coimbra, 2014;

CARVALHO, Raquel, Lei do Acesso aos Documentos da Administração, Universidade Católica, Porto, 2000;

OLIVEIRA, Mário Esteves de/GONÇALVES, Pedro/AMORIM, J. Pacheco de, Código do Procedimento Administrativo Comentado, 2.ª ed., Almedina, Coimbra, 1997; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública Comentado, Coimbra Editora, Coimbra, 2011;
Código do Procedimento Administrativo (CPA);
Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA);
Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU);
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);
Estatutos da Universidade de Coimbra;
Estatutos da FDUC;
Estatutos do Instituto Jurídico da FDUC;
Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (LVCR);
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP);
Lei da Modernização Administrativa.

25/03/2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207717951

Aviso n.º 4451/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-387.

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito da contratação pública, nomeadamente na preparação, lançamento e acompanhamento de procedimentos concursais; instrução e acompanhamento de processos de fiscalização e auditoria; acompanhamento do cumprimento de contratos e elaboração de regulamentos.

Serão valorizados os conhecimentos na utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b)18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento destina-se exclusivamente a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Direito.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — À exceção dos trabalhadores que integrem o mapa de pessoal da U.C., à data da candidatura, os candidatos, deverão apresentar, ainda:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — *Métodos de seleção a aplicar:* Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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 do desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

15 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

17 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

18 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

19 — As atas das reuniões 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.

20 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

21 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

22 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

23 — 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.

24 — Júri:

Presidente — Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Vítor Manuel Bairrada Murtinho, Professor Associado e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra e Ana Patrícia Mendonça do Carmo, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Jorge Humberto Gomes Noro, Chefe de Divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra e Ariana Vaz Martins, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Estatutos da Universidade de Coimbra e regulamentos internos;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei do Orçamento do Estado para 2014;
Lei dos compromissos e pagamentos em atraso
Código dos Contratos Públicos;
Lei de Organização e Processo de Tribunal de Contas.
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública;
Regime da Administração Financeira do Estado;
Cadastro e inventário dos bens do Estado;
Regime jurídico dos bens imóveis do Estado.

Bibliografia e Legislação:

Curso de Direito Administrativo — Volume 1, Diogo Freitas do Amaral com a colaboração de: Luís Fábrica, Carla Amado Gomes e J. Pereira da Silva, Editora: Almedina, Ano: 2014;

Curso de Direito Administrativo — Volume II, Diogo Freitas do Amaral com a colaboração de Pedro Machete e Lino Torgal, Editora: Almedina, Ano: 2013;

Noções Fundamentais de Direito Administrativo, Fernanda Paula Oliveira, José Eduardo de Oliveira Figueiredo Dias, Editora: Almedina, Ano: 2013;

Código dos Contratos Públicos e legislação complementar — Guias de Leitura e Aplicação — Vieira de Almeida & Associados — Coordenação de: Mário Esteves de Oliveira, Rodrigo Esteves de Oliveira, Paulo Pinheiro, Tiago Amorim, Catarina Pinto Correia, Editora: Almedina, Ano: 2008;

Estudos de Contratação Pública — I, Pedro Costa Gonçalves, Editora: Coimbra Editora, Ano: 2008;

Estudos de Contratação Pública — II, Pedro Costa Gonçalves, Editora: Coimbra Editora, Ano: 2010;

Estudos de Contratação Pública — III, Pedro Costa Gonçalves, Editora: Coimbra Editora, Ano: 2010;

Estudos de Contratação Pública — IV, Organização de: Pedro Costa Gonçalves, Editora: Coimbra Editora, Ano: 2013;

Código do Procedimento Administrativo — Comentado, Pedro Costa Gonçalves, Mário Esteves de Oliveira, João Pacheco de Amorim, Editora: Almedina, Ano: 2010;

Código dos Contratos Públicos — Comentado e Anotado, Jorge Andrade da Silva, Editora: Almedina, Ano: 2013;

Concursos e outros Procedimentos de Contratação Pública, Rodrigo Esteves de Oliveira, Mário Esteves de Oliveira, Editora: Almedina, Ano: 2011;

Contratação In House, Durval Tiago Ferreira, Editora: Almedina, Ano: 2013;

Código dos Contratos Públicos — Regime de Erros e Omissões, José Manuel Oliveira Antunes, Editora: Almedina, Ano: 2010;

Temas de Contratação Pública I, João Amaral e Almeida, Pedro Fernández Sánchez, Editora: Coimbra Editora, Ano: 2011;

Os Acordos-Quadro no Direito da Contratação Pública, Lara Sofia Pinto, Editora: Almedina, Ano: 2011;

A Negociação nos Procedimentos de Adjudicação — Uma Análise do Código dos Contratos Públicos, Luís Verde de Sousa, Editora: Almedina, Ano: 2011;

Cadastro do Inventário dos Bens do Estado — CIBE Comentado, Vários, Editora: Publisher Team, Ano: 2006;

Regime da Administração Financeira do Estado, Organização de Fernando Gonçalves, Manuel João Alves, Arlindo José Francisco, Fernando Amadeu Alves Pinto, Mário João Francisco, Editora: Vislis, Ano: 2004;

Lei n.º 62/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2008;

Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra — Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 208, de 27 de 2009, alterado pelo Despacho n.º 10570/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto e pelo Despacho n.º 6520/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio e pelo Despacho n.º 16419/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 245, de 18 de dezembro de 2013;

Regulamento do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra — Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro de 201, alterado pelo Despacho n.º 10571/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto, pelo Despacho n.º 6521/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio e pelo Despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 245, 18 de dezembro de 2013;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 26, de 31 de janeiro de 1996;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, com início de vigência em 11 de agosto de 2012;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, Revogado pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/1, com exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.º;

Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, N.º 253 de, 31 de dezembro de 2013, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2014;

Lei n.º 83-B/2013, de 31 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, N.º 253, 31 de dezembro de 2013, que aprovou as Grandes Opções do Plano para 2014;

Lei de organização e processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 07 de dezembro e 2/2012, de 06 de janeiro;

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

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de junho (Regime da Administração Financeira do Estado) e respetivas alterações;

Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (2.ª série), instruções orientadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado;

Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, regime jurídico dos bens imóveis do Estado.

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207717424

Aviso n.º 4452/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — *Local de trabalho* — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-12-1137

4 — *Caracterização do posto de trabalho*: funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nomeadamente no apoio procedimental e administrativo à docência de unidades curriculares e Centros de Investigação, com recurso a sistemas de distribuição e recolha de protocolos de investigação, de cotação de questionários em protocolos de investigação, a softwares para organização e logística de projetos de investigação e a bases de dados de projetos de investigação.

Os candidatos devem deter conhecimentos sólidos da língua inglesa, escrita e falada; conhecimentos de tratamento de dados estatísticos e da organização de protocolos de investigação de acordo com a lei de Proteção de Dados.

5 — *Requisitos de admissão:* os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — *Métodos de seleção a aplicar:* Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do art 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1.ª, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Francisco Manuel Andrade Corte Real Gonçalves, Professor Associado com Agregação e Subdiretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Jorge Humberto Gomes Noro, Chefe de Divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Ângela Maria Dias Mateus Ferreira, Chefe de Divisão de Planeamento e Inserção Profissional, do Serviço de Gestão Académica, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Paula Susana Ferraz Marques Rodrigues, Chefe de Divisão de Contabilidade, do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Pedro Miguel Ferreira Henriques, Técnico Superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Enquadramento legislativo e regulamentar da UC;
Orgânica laboratorial e de prestação serviços à comunidade na FMUC;
Utilização das plataformas NONIO e LUGUS em uso na UC;
Processo de aquisição de bens no Estado;
Cotação de questionários em protocolos de investigação;
Organização e atualização de bases de dados de trabalhos científicos;
Organização de protocolos de investigação, de acordo com a lei de Proteção de Dados Pessoais;
Noções básicas do enquadramento legal do trabalhador em funções públicas;
Estatutos da Universidade de Coimbra e regulamentos internos;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
Regime académico da Universidade de Coimbra.
Bibliografia/legislação aconselhada:
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual;
Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;
Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16419/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Regulamento do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade Coimbra, Regulamento n.º 222/2009, de 27 de maio, na sua redação conferida pela Declaração de retificação n.º 2657/2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 29 de outubro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que aprovou o Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sua redação atual;
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, na sua redação atual;
Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua redação atual;
Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 315/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 19 de agosto;
Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual, que regulamenta a proteção de dados pessoais.

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207719093

Aviso n.º 4453/2014

Nos termos 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 vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-368.

4 — Caracterização do posto de trabalho — funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no domínio das relações com o Oriente, em particular com a China, com vista a incrementar as parcerias, projetos, recursos e atração de alunos e suportar ativamente o desenvolvimento institucional no que respeita a relações académicas, culturais e científicas com essa região.

Serão valorizados conhecimentos da realidade académica chinesa e da cooperação académica entre Portugal e a China, bem como de mandarim a nível intermédio.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: licenciatura adequada.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário-tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do n.º 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo n.º 1 — fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo n.º 2 — *curriculum vitae* datado e assinado;
Anexo n.º 3 — fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no n.º 9.2.1, os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à UC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo n.º 4 — declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
Anexo n.º 5 — declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente

ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no n.º 9.2.1 e, quando seja o caso, no n.º 9.2.2:

Anexo n.º 6 — declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o n.º 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no n.º 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no n.º 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento; e

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (*AC*);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (*PC*);

IV) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (*PC*) e avaliação psicológica (*AP*);

VI) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e mandarim.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em tranches de 7 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Joaquim Manuel Costa Ramos Carvalho, professor auxiliar e vice-reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos: Graça Maria Aleixo de Carvalho, técnica superior e coordenadora do Projeto Especial «Sustentabilidade na Ação Social» da Universidade de Coimbra, e Carla Margarida Conceição Duarte Santos Ramos Pimenta, técnica superior da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes: Maria Filomena Coelho Coimbra Marques de Carvalho, chefe de divisão de Relações Internacionais, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra, e Maria da Conceição Morais Costa, técnica superior da Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Estado das relações académicas, culturais e científicas entre Portugal a China e outros países do Oriente;
Estrutura do sistema de ensino superior chinês;
Oportunidades de desenvolvimento de projetos e parcerias com o Oriente e fontes de financiamento associadas.

Bibliografia e legislação:

Memorando de Entendimento Portugal/China para Cooperação em área de Ciência, Tecnologias e Inovação, 2012;
Acordo de Reconhecimento de Graus Académicos Portugal/China, 2013;
Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março;
Cunha, Luís, *A Hora do Dragão: Política Externa da China,* 2012;
Mendes, Cármen, *Portugal, China and the Macau Negotiations,* 2013.

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207717238

Aviso n.º 4454/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento – P048-14-375

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no domínio da gestão de laboratórios científicos e na realização de ensaios na área de Engenharia Civil.

Será valorizada a formação pós-graduada detida, bem como a proficiência no uso de máquinas industriais, como fresas, tornos mecânicos e aparelhos de soldadura, e na programação de dispositivos de instrumentação e aquisição de dados.

Os candidatos devem deter fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia Civil, Mecânica ou Eletrotécnica.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante de ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do

artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Luís Alberto Proença Simões da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Alfredo Manuel Pereira Geraldes Dias, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Ana Patrícia Mendonça do Carmo, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — António Manuel Gonçalves Pedro, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Jorge Humberto Gomes Noro, Chefe de Divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Fabrico de peças de betão armado;
Execução e montagem de estruturas metálicas e de madeira;
Soldadura;
Ensaios e monitorização de estruturas e construções;
Segurança na construção.

Bibliografia e Legislação:

NP EN 10025-2:2007 — Produtos laminados a quente de aços de construção, Parte 2: Condições técnicas de fornecimento para aços de construção não ligados;

EN 1090-1:2009+A1: Execution of steel structures and aluminium structures — part 1: requirements for conformity assessment of structural componentes;

EN 1090-1:2009+A1: Execution of steel structures and aluminium structures — part 1: requirements for conformity assessment of structural components;

EN 14399-1: High-strength structural bolting assemblies for preloading — Part 1: General requirements;

EN 15048-1: Non-preloaded structural bolting assemblies — Part 1: General requirements;

NP EN ISO 9692 2008: Soldadura e processos afins;

Recomendações para a preparação de juntas;

EN 12062:1997/A1 Non-destructive examination of welds — general rules for metallic materials; ISO 6892-1: Metallic materials — tensile testing; Part 1: Method of test at room temperature;

NP EN 206-1 2007: Betão,Parte 1: especificação, desempenho, produção e conformidade.

25/03/2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207718064

Aviso n.º 4455/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-388.

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito das atividades de comunicação interna e externa da Universidade de Coimbra, designadamente na promoção da comunicação com novos públicos (destacando-se os públicos pré-universitários e públicos internacionais), na comunicação com os *media* e no desenvolvimento e implementação de estratégias de comunicação com os membros da comunidade universitária — docentes, não docentes e estudantes; integrar a produção dos objetos de comunicação desenvolvidos pela Universidade de Coimbra, com materialização em vários suportes: texto, áudio, vídeo, imagem; assegurar o acompanhamento e gestão da informação divulgada em plataformas *online* e nas redes sociais; participar no acompanhamento de jornalistas na cobertura de eventos/notícias ligados à instituição.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento destina-se exclusivamente a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Ciências da Comunicação, Comunicação Social ou Jornalismo.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — À exceção dos trabalhadores que integrem o mapa de pessoal da U.C.,à data da candidatura, os candidatos, deverão apresentar, ainda:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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 do desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

15 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

17 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

18 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

19 — As atas das reuniões 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.

20 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

21 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

22 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

23 — 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.

24 — Júri:

Presidente — Maria Clara Moreira Taborda de Almeida Santos, Professora Auxiliar e Vice-Reitora da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Ana Teresa Fernandes Peixinho de Cristo, Professor Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra e Ariana Vaz Martins, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Sílvio Manuel Rodrigues Correia Santos, Professor Auxiliar Convidado e Coordenador do Projeto Especial de Imagem, Média e Comunicação e Maria do Carmo Oliveira de Carvalho Mateus, Técnica Superior, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Assessoria de imprensa: métodos e técnicas;
Sintaxe e produção audiovisual;
Teorias da notícia e do jornalismo;
Comunicação interpessoal e organizacional.

Bibliografia e Legislação:

Beirão, Inácio etal., 2010, O essencial sobre: Assessoria de Imprensa, Lisboa: AngelusNovus;

Cardoso, Gustavo etal, 2009, Media, Redes e Comunicação — futuros presentes, Lisboa: Quimera.

Fontcuberta, Mar de, 1999, A Notícia, Lisboa: Editorial Notícias;

Granado, António; Malheiros, José Vítor, 2001, Como falar com jornalistas sem ficar à beira de um ataque de nervos, Lisboa: Gradiva.

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207717854

Aviso n.º 4456/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-369.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do design gráfico, Web design, multimédia, premedia, de aplicações multimédia em formato digital, de digitalização e tratamento de imagens e de base de dados, apoio no desenvolvimento da Web da U.C., benchmark de conteúdos e de desenvolvimento de sub-sítios Web específicos.

Os candidatos devem ter fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1, do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Des-

pacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado;

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2, do artigo 6.º e no n.º 1, do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em tranches de 7 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10, do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*), do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Maria Clara Moreira Taborda de Almeida Santos, Professora Auxiliar e Vice-Reitora da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Jorge Filipe Batista China, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Maria João Padez Meireles Ferreira Castro, Diretora Adjunta da Imprensa da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Sílvio Manuel Rodrigues Correia Santos, Professor Auxiliar Convidado e Coordenador do Projeto Especial de Imagem, Media e Comunicação, e Sílvia Antunes Moreno Nolan, Coordenadora de Unidade do Projeto Especial de Ensino a Distância.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Edição gráfica;
Fotografia;
Tratamento digital de imagem.

Bibliografia e Legislação:

Barbosa, Conceição (2005). Manual prático de produção gráfica. Para produtores gráficos, designers e diretores de arte. Lisboa: Principia Daly, Tim (2000).

Fotografia Digital: um guia prático. Quintet. Morgan, Conway Lloyd (1999). Prographics. Rotovision.

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207717287

Aviso n.º 4457/2014

Nos termos 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 Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-377

4 — Caracterização do posto de trabalho: funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado no âmbito de ação do Gabinete Técnico da FCTUC, designadamente na elaboração de projetos, mapas de quantidades e cadernos de encargos relativos a obras de manutenção/reparação/melhoramento das infraestruturas e dos edifícios afetos à FCTUC; contacto com fornecedores de produtos e serviços relativos a intervenções nos edifícios; acompanhamento técnico das referidas intervenções.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente bons conhecimentos de CAD e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura Pré-Bolonha em Arquitetura ou Mestrado Integrado em Arquitetura.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei

n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

III. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

IV. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

V. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

VI. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A 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 do desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

14 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

24 — 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.

25 — Júri:

Presidente — Luís Manuel Cortesão Godinho, Professor Auxiliar e Subdiretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Mário Jorge Alvarenga Teles do Carvalhal, Diretor do Serviço de Gestão do Edificado, Segurança, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho e Jorge Humberto Gomes Noro, Chefe de Divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — João Manuel de Morais Barros Fernandes, Professor Auxiliar do Departamento de Matemática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Cláudia Maria Santos Silva, Chefe de Divisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios, do Serviço de Gestão do Edificado, Segurança, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Regulamentação e legislação aplicável aos edifícios (em particular de ensino/investigação).

Bibliografia e Legislação:

Regulamento Geral das Edificações Urbanas (Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, e sucessivas alterações);

Regime das Operações de Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de Março, alterado pelo decreto-lei. n.º 73/2011, de 17 Junho);

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e sucessivas alterações);

Código da Contratação Pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro).

25 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207718097

Despacho n.º 4706/2014

Considerando que o atual contexto do ensino superior português exige do país e das respetivas instituições um posicionamento à escala global, com necessidades de resposta diversificadas, mas também de profunda reflexão e alinhamento com a estratégia institucional;

Considerando que, para ser bem-sucedida, a estratégia ativa de internacionalização definida pela Universidade de Coimbra, designadamente através da captação e atração de mais estudantes e de estudantes internacionais, recomenda que se proceda a uma profunda análise crítica da capacidade interna instalada, com vista à adequada implementação das linhas de ação dessa estratégia;

Considerando ainda que o n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra prevê a possibilidade de serem criadas estruturas de caráter temporário para acorrer a necessidades não permanentes dos órgãos de governo, como forma de incrementar um novo processo ou atividade, de assegurar o desempenho de tarefas ou o cumprimento de obrigações não permanentes, ao abrigo da alínea *x*) do n.º 1 do artigo 49.º e do n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008 (2.ª série), de 1 de setembro, aprovo as seguintes alterações ao Regulamento da Reitoria da Universidade, Regulamento n.º 424/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 28 de outubro, alterado e republicado por Despacho n.º 18543/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de dezembro de 2010:

Artigo 1.º

Aditamento ao Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra

São aditados ao Regulamento da Reitoria da Universidade os artigos 4.º-A e 4.º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 4.º-A

Conselhos Setoriais

1 — Os Conselhos Setoriais são órgãos de natureza técnico-científica e ou consultiva, instituídos na perspetiva de coadjuvar o Reitor na reflexão sobre a orientação de novos processos ou atividades criados no âmbito da missão da universidade, competindo-lhes participar na definição das linhas gerais e acompanhar o desenvolvimento da área de atuação que originou a respetiva criação.

2 — A criação de Conselhos Setoriais é decidida pelo Reitor, por iniciativa própria ou sob proposta da Equipa Reitoral, das Unidades Orgânicas, da Administração da Universidade ou dos Serviços de Ação Social, sendo, para cada caso concreto, definido o objeto e o âmbito de intervenção, os objetivos e a sua composição.

3 — Os Conselhos Setoriais podem ser extintos por iniciativa do Reitor ou sob proposta dos seus membros, ouvidas as entidades proponentes e o respetivo Conselho, sempre que se justifique.

4 — Os membros dos Conselhos Setoriais são designados por despacho reitoral, por um período, em regra, coincidente com o mandato do Reitor.

Artigo 4.º-B

Coordenadores Científicos

1 — Os Coordenadores Científicos são órgãos unipessoais, consultivos e de reflexão, criados por área de atuação, na perspetiva de contribuir criticamente para o desenvolvimento de temáticas específicas de interesse para a prossecução da missão da universidade.

2 — Ao Coordenador Científico compete:

a) Emitir orientações no sentido de impulsionar a excelência e fomentar o desenvolvimento de programas específicos para o respetivo âmbito, tendo em vista a promoção do setor e a sua evolução qualitativa, em alinhamento com a estratégia definida pela Universidade de Coimbra;

b) Emitir pareceres técnico-científicos com vista a promover e incentivar a melhoria contínua das atividades desenvolvidas pelos Serviços da Universidade de Coimbra na respetiva área de intervenção;

c) Desenvolver outras atividades similares, dentro do mesmo âmbito, que venham a ser ponderadas como relevantes.

3 — O Coordenador Científico é designado por despacho reitoral, por um período, em regra, coincidente com o mandato do Reitor, de entre individualidades da Universidade de Coimbra de reconhecido mérito na respetiva área de intervenção.

4 — O Coordenador Científico, enquanto órgão, pode cessar, a todo o tempo, pela sua vacatura, por iniciativa do Reitor, ou ainda sob proposta do próprio Coordenador.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

As alterações introduzidas pelo presente despacho no Regulamento da Reitoria da Universidade entram em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 3.º

Republicação

É integralmente republicado, em anexo, o Regulamento da Reitoria da Universidade.

ANEXO

Regulamento n.º 424/2009

Regulamento da Reitoria da Universidade

Preâmbulo

O Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior instituiu novos órgãos de governo da Universidade — o Conselho Geral e o Conselho de Gestão — para além da figura institucional do Reitor. Por seu lado os novos Estatutos da Universidade de Coimbra, publicados a 1 de setembro de 2008, passaram especificamente a prever a existência de serviços de apoio a esses órgãos de governo.

Resulta daqui a necessidade de elaborar e aprovar o Regulamento que estabeleça a estrutura orgânica dos serviços de apoio aos órgãos de governo e da Reitoria.

Assim, ao nível da Reitoria, além dos serviços de apoio aos Órgãos de Governo, assegurados através do Gabinete do Reitor, passou a considerar-se na dependência direta do Reitor o Gabinete de Auditoria e Controlo Interno, instrumento essencial de avaliação da conformidade legal e regulamentar e de interface com os órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional, e ainda os Projetos Especiais e Observatórios.

Assume-se finalmente que a reestruturação orgânica tem que ser suportada por um conjunto integrado de plataformas informáticas que assegurem a rapidez, segurança e transparência dos processos e das interfaces.

A presente reorganização estrutural da Reitoria da Universidade de Coimbra, conectada com a reorganização estrutural da Administração, visa criar as condições necessárias para atingir os objetivos estratégicos da Universidade num contexto de médio prazo.

A Universidade procura assim responder com eficácia e eficiência aos desafios que a sociedade e as restantes partes interessadas lhe colocam.

CAPÍTULO I

Serviços de apoio aos Órgãos de Governo da Universidade

Artigo 1.º

Serviços de Apoio aos Órgãos de Governo

1 — O apoio aos Órgãos de Governo da Universidade é efetuado através do Gabinete do Reitor.

2 — Junto do Reitor funcionam ainda o Gabinete de Auditoria e Controlo Interno, bem como Equipas de Projeto *ad-hoc* constituídas para a realização de projetos especiais e Observatórios.

Artigo 2.º

Gabinete do Reitor

1 — Compete ao Gabinete do Reitor:

a) Assegurar a prestação de serviços especializados de assessoria aos Órgãos de Governo;

b) Exercer atividade de assessoria de imprensa aos Órgãos de Governo;
c) Assegurar o apoio aos Órgãos de Governo em matéria de relações públicas;
d) Organizar e dar apoio aos atos sociais e protocolares da Universidade;
e) Assegurar o cumprimento do protocolo da Universidade;
f) Prestar o apoio técnico necessário à elaboração de documentos e informações e à preparação de reuniões dos Órgãos de Governo e do Senado;
g) Assegurar a interface com a Administração de modo a responder eficazmente às necessidades dos Órgãos de Governo;
h) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento do expediente técnico-administrativo e da correspondência associada à atividade dos Órgãos de Governo e do Senado;
i) Organizar e coordenar as agendas dos membros da equipa reitoral;
j) Assegurar o atendimento das entidades públicas e privadas que contactem os Órgãos de Governo;
k) Assegurar, sendo caso disso, a divulgação, pelas Unidades Orgânicas e Serviços, dos atos e deliberações dos Órgãos de Governo e Senado;
l) Arquivar todos os documentos e zelar pela segurança do arquivo em articulação com o Arquivo da Universidade de Coimbra;
m) Desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de secretariado e de assessoria técnica e administrativa.

2 — O Gabinete do Reitor é dirigido por um Chefe de Gabinete, livremente nomeado e exonerado pelo Reitor.
3 — O Chefe de Gabinete exerce as suas funções em comissão de serviço, pelo período de mandato do Reitor, cessando, contudo, as suas funções com o termo do mandato deste.
4 — O Chefe de Gabinete é equiparado para os demais efeitos legais a cargo de direção intermédia de primeiro grau.
5 — O Reitor, por despacho, poderá afetar ao seu Gabinete o pessoal da Universidade considerado necessário ao seu adequado funcionamento.

Artigo 2.º-A

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — Compete ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno:

a) Assegurar o cumprimento de normas e processos, através de rotinas próprias, e intervenções *ad-hoc* por decisão do Reitor ou deliberação do Conselho de Gestão;
b) Elaborar o programa anual de auditorias que possibilite avaliar o grau de eficiência e eficácia da cobrança das receitas e a eficiência, eficácia e economicidade das despesas públicas;
c) Elaborar parecer sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento;
d) Definir normas de realização de auditorias aos sistemas de suporte e de informação e promover a realização dessas auditorias;
e) Analisar os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão de despesa e de receita e identificação das áreas de risco;
f) Executar as ações de auditoria planeadas e outras que lhe sejam atribuídas que permitam avaliar da boa gestão de recursos e do nível de serviços assegurados pelas Unidades Orgânicas, Administração e demais Serviços da Universidade;
g) Recolher e manter atualizados, em bases de dados, as normas gerais e internas;
h) Acompanhar as auditorias externas, quer sejam promovidas pelos Órgãos de Governo, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional, bem como colaborar com o Fiscal único sempre que necessário;
i) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
j) Desenvolver ações de sensibilização junto das Unidades Orgânicas, da Administração e dos demais Serviços da Universidade no sentido de se atingir um maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;
l) Realizar auditorias e proceder ao controlo de gestão de associações, fundações e sociedades nas quais a Universidade de Coimbra detenha participação.

2 — O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

Artigo 3.º

Projetos Especiais

1 — As Equipas de Projetos Especiais são equipas operativas, criadas em resposta a necessidades não permanentes dos Órgãos de Governo, para desempenho de tarefas ou cumprimentos de obrigações de caráter temporário ou sempre que a natureza interdisciplinar ou a especificidade das tarefas o aconselhe.
2 — As Equipas de Projetos Especiais são criadas por despacho do Reitor, que determina o objeto e âmbito da ação, a composição da equipa, o membro que coordena e o período de funcionamento da equipa.
3 — Os responsáveis de grupos de trabalho ou de projeto poderão ser remunerados por referência ao estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de nível intermédio de segundo grau ou inferior, de acordo com o que for fixado em despacho reitoral.

Artigo 4.º

Observatórios

1 — Os Observatórios são estruturas flexíveis, de reflexão, que integrando docentes de diferentes Unidades Orgânicas, contribuem criticamente para o desenvolvimento de temáticas específicas de interesse para a Universidade.
2 — A constituição de Observatórios é decidida pelo Reitor por iniciativa própria ou sob proposta da Equipa Reitoral, das Unidades Orgânicas, dos Serviços ou da Administração, sendo, para cada caso concreto, definido o objeto e o âmbito de intervenção, os objetivos e a composição do Observatório.
3 — A atividade dos Observatórios cessa por proposta dos seus membros ou por decisão do Reitor, ouvidas as entidades proponentes da sua constituição.

Artigo 4.º-A

Conselhos Setoriais

1 — Os Conselhos Setoriais são órgãos de natureza técnico-científica e ou consultiva, instituídos na perspetiva de coadjuvar o Reitor na reflexão sobre a orientação de novos processos ou atividades criados no âmbito da missão da universidade, competindo-lhes participar na definição das linhas gerais e acompanhar o desenvolvimento da área de atuação que originou a respetiva criação.
2 — A criação de Conselhos Setoriais é decidida pelo Reitor, por iniciativa própria ou sob proposta da Equipa Reitoral, das Unidades Orgânicas, da Administração da Universidade ou dos Serviços de Ação Social, sendo, para cada caso concreto, definido o objeto e o âmbito de intervenção, os objetivos e a sua composição.
3 — Os Conselhos Setoriais podem ser extintos por iniciativa do Reitor ou sob proposta dos seus membros, ouvidas as entidades proponentes e o respetivo Conselho, sempre que se justifique.
4 — Os membros dos Conselhos Setoriais são designados por despacho reitoral, por um período, em regra, coincidente com o mandato do Reitor.

Artigo 4.º-B

Coordenadores Científicos

1 — Os Coordenadores Científicos são órgãos unipessoais, consultivos e de reflexão, criados por área de atuação, na perspetiva de contribuir criticamente para o desenvolvimento de temáticas específicas de interesse para a prossecução da missão da universidade.
2 — Ao Coordenador Científico compete:

a) Emitir orientações no sentido de impulsionar a excelência e fomentar o desenvolvimento de programas específicos para o respetivo âmbito, tendo em vista a promoção do setor e a sua evolução qualitativa, em alinhamento com a estratégia definida pela Universidade de Coimbra;
b) Emitir pareceres técnico-científicos com vista a promover e incentivar a melhoria contínua das atividades desenvolvidas pelos Serviços da Universidade de Coimbra na respetiva área de intervenção;
c) Desenvolver outras atividades similares, dentro do mesmo âmbito, que venham a ser ponderadas como relevantes.

3 — O Coordenador Científico é designado por despacho reitoral, por um período, em regra, coincidente com o mandato do Reitor, de entre individualidades da Universidade de Coimbra de reconhecido mérito na respetiva área de intervenção.
4 — O Coordenador Científico, enquanto órgão, pode cessar, a todo o tempo, pela sua vacatura, por iniciativa do Reitor, ou ainda sob proposta do próprio Coordenador.

Artigo 5.º

Pessoal

1 — Para além do pessoal do gabinete, o Chefe de Gabinete dirige o pessoal das carreiras gerais que exerça funções na Reitoria e que integra o Mapa de Pessoal único.

2 — O pessoal atualmente a exercer funções na Reitoria ou no Gabinete do Reitor permanece no exercício das funções que atualmente vem desempenhando.

3 — A afetação do pessoal necessário ao funcionamento da Reitoria é determinada por despacho do Reitor.

Artigo 6.º

Projetos especiais em curso

As equipas de projeto criadas ao abrigo do artigo 4.º do Regulamento dos serviços e estrutura central da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 15949/2003 (2.ª série), ou outras, que se encontrem atualmente em funções e não venham a ser extintas por despacho reitoral, mantêm-se nos termos em que tenham sido criadas.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 7.º

Norma revogatória

São revogados os artigos 1.º a 4.º, a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º e o artigo 9.º do Regulamento dos serviços e estrutura central da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 15949/2003 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 16 de agosto.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia após a data da sua publicação no *Diário da República.*

13 de março de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

207713463

Despacho n.º 4707/2014

Na sequência da análise e da reflexão alargada efetuadas no âmbito do Projeto de Sustentabilidade na Ação Social e tendo em conta o processo de alterações em curso das estruturas da Administração e dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, doravante designados por SASUC, foram identificadas algumas atividades que assumem natureza idêntica ou complementar e cuja agregação se apresenta como meio conveniente e adequado aos diferentes públicos-alvo, tendo em vista uma melhor prestação dos serviços e um melhor aproveitamento dos recursos envolvidos.

Neste contexto, são agregadas numa nova unidade, designada por Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho, criada nos SASUC, as valências já existentes no âmbito dos cuidados de saúde prestados aos estudantes e restante comunidade universitária, e no âmbito da saúde ocupacional, abrangendo esta última todos os trabalhadores do grupo Universidade de Coimbra, bem como a prestação de serviços de medicina do trabalho e de segurança e saúde no trabalho a entidades externas, nomeadamente entidades públicas.

Noutra perspetiva, verificou-se igualmente a necessidade de proceder ao ajustamento dos Serviços de Oferta Integrada em função do seu crescimento, impacto e reconhecimento na comunidade universitária. A ação que tem vindo a ser desenvolvida por esta unidade, potenciadora da partilha de recursos na comunidade universitária, congregando designadamente através de atividades de gestão de espaços, limpeza, portaria, apoio às atividades científicas, pedagógicas e culturais, permitiu manter postos de trabalho nos SASUC, na medida em que foram asseguradas atividades que, até então eram realizadas por empresas privadas, com importantes poupanças para a Universidade resultantes da rescisão desses contratos. Desde a sua criação tem vindo a assistir-se a uma procura crescente dos Serviços de Oferta Integrada, que conta atualmente com oitenta colaboradores, facto que determina uma adequação da sua estrutura, através da criação da Divisão de Oferta Integrada de Serviços.

Face ao exposto e ao abrigo da alínea *x*) do n.º 1 do artigo 49 dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados por Despacho Normativo n.º 43/2008 (2.ª série) de 1 de setembro, aprovo as alterações ao Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 122/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social

Os artigos 3.º, 7.º, 10.º e 11.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

A estrutura orgânica dos Serviços de Ação Social é composta pelas seguintes unidades:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho;
d) *[Anterior alínea c).]*
e) *[Anterior alínea d).]*

Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) A Divisão de Oferta Integrada de Serviços.

3 — . . . . . .

Artigo 10.º

Divisão de Oferta Integrada de Serviços

1 — Cabe à Divisão de Oferta Integrada de Serviços a disponibilização à comunidade universitária de recursos com vista ao desenvolvimento de atividades diversas, nomeadamente nas áreas de gestão de espaços e limpeza e tratamento de roupa, numa base de eficiência económico-financeira.

2 — Compõem a Divisão de Oferta Integrada de Serviços a Lavandaria, a Unidade de Gestão de Espaços e Limpeza, o Centro Cultural D. Dinis e a Quinta de S. Marcos.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — A Divisão de Oferta Integrada de Serviços é dirigida por um dirigente intermédio de segundo grau.

Artigo 11.º

[...]

1 — A Direção de Serviços de Apoio ao Estudante tem como missão prestar serviços de apoio direto e indireto aos estudantes, no sentido de promover a igualdade de oportunidades para a prática de uma frequência bem sucedida a todos os seus estudantes. A prestação destes serviços inclui designadamente o seu acolhimento e integração em matéria de alimentação, alojamento e serviços de apoio à infância, bem como a atribuição de bolsas de estudo e auxílios de emergência.

2 — A Direção de Serviços de Apoio ao Estudante compreende:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) *(Revogada.)*
d) . . . . . .

3 — . . . . . . »

Artigo 2.º

Aditamento ao Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social

São aditados ao Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social o artigo 6.º A, com a redação seguinte, e o Anexo II:

Artigo 6.º A

Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho

1 — Os Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho desenvolvem a sua atividade no âmbito da prestação de cuidados de saúde aos estudantes e à comunidade académica em geral, em estreita cooperação com o Serviço Nacional de Saúde e outros subsistemas

de saúde, assegurando ainda a organização das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador, competindo-lhe designadamente:

a) Prestar assistência médica, psicológica e de enfermagem aos estudantes, docentes, investigadores e outros trabalhadores da Universidade, no ativo, aposentados ou jubilados, em articulação com os sistemas e protocolos de colaboração com outras instituições de saúde públicas ou privadas;

b) Colaborar na identificação das necessidades educativas especiais apresentadas pelos estudantes e promover a sua integração e acompanhamento em articulação com outras estruturas;

c) Promover, coordenar e fiscalizar as ações e medidas tendentes a assegurar o cumprimento das exigências legais em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) Realizar exames de saúde no âmbito da medicina do trabalho;

e) Investigar acidentes e incidentes de trabalho;

f) Planificar e organizar a prevenção de riscos profissionais, procedendo à identificação de perigos, avaliação e controlo dos riscos profissionais;

g) Assegurar a informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção;

h) Assegurar a gestão de toda a informação de saúde de modo a garantir a sua reserva e confidencialidade nos termos legalmente previstos;

i) Desenvolver iniciativas com vista ao reforço de competências em segurança, higiene e saúde no trabalho no seio da comunidade universitária;

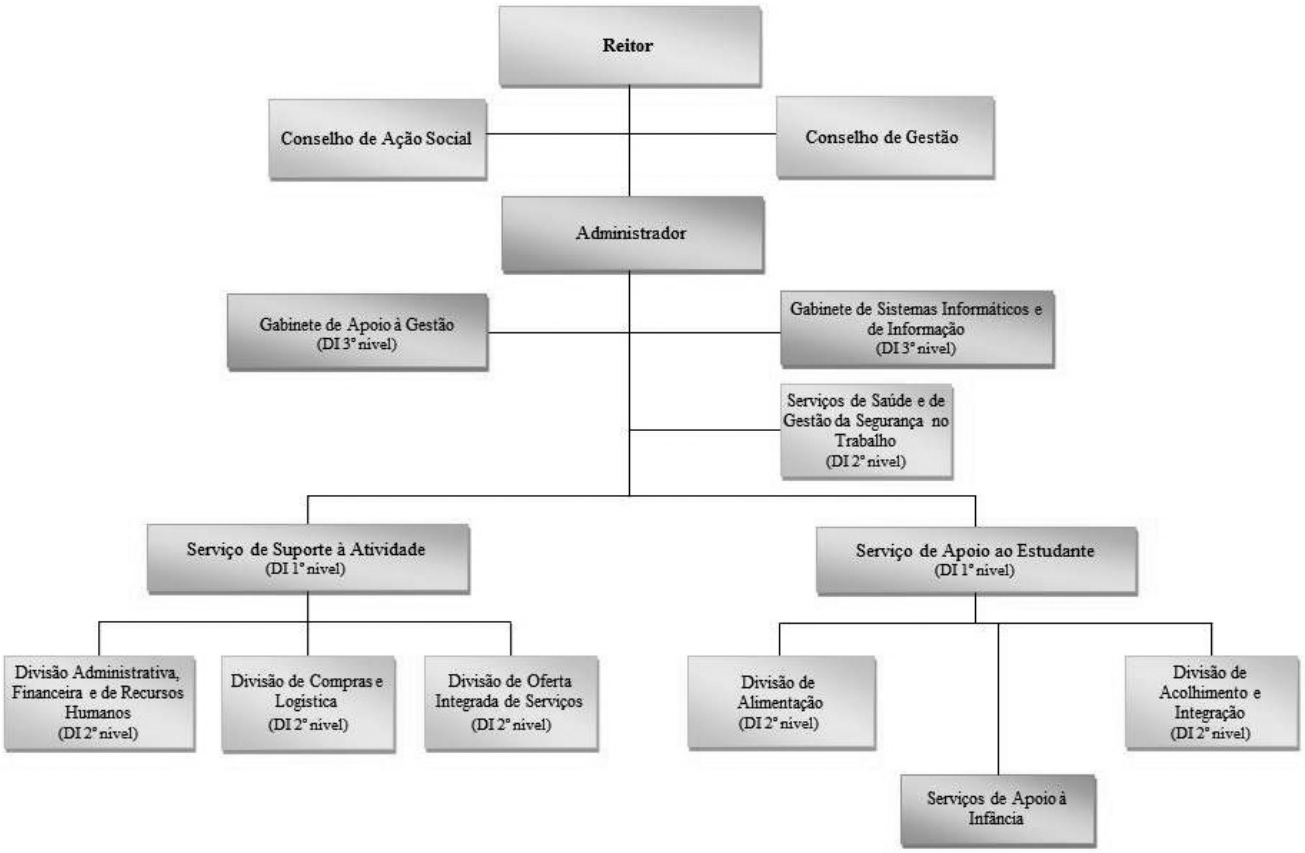
j) Organizar e promover programas e ações de prevenção e promoção da saúde, sensibilizando, informando e formando a população para a adoção de estilos de vida saudáveis e a alteração de comportamentos de risco.

2 — O desenvolvimento destas competências opera-se tendo como referência as diretivas do Coordenador Científico para a Área da Saúde e em articulação com o Conselho Universitário de Promoção da Saúde.

3 — Os Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho são dirigidos por um dirigente intermédio de segundo grau.

ANEXO II

Organograma



»

Artigo 3.º

Afetação de recursos humanos

Por Despacho Reitoral, serão afetos aos Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho e à Divisão de Oferta Integrada de Serviços os trabalhadores necessários ao seu funcionamento, os quais constarão de lista nominativa.

Artigo 4.º

Norma revogatória

São revogados a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º e o artigo 14.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social.

Artigo 5.º

Republicação

É integralmente republicado, em anexo, o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social, com a sua redação atual.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social

Regulamento Orgânico dos SASUC

Preâmbulo

Considerando a relevância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra no âmbito da ação social universitária, designadamente o papel, que os SASUC assumem na comunidade universitária de Coimbra, que urge preservar no atual contexto, na qual protagonizam uma ação de interface, da maior importância, entre a Universidade e os seus estudantes, intervindo em áreas de enorme sensibilidade e impacto sociais;

Considerando ainda o atual contexto nacional e internacional de forte restrição orçamental, com impacto direto na redução substancial do financiamento das instituições do Ensino Superior por via do orçamento de Estado;

Tendo em conta, por outro lado, a existência na Universidade de Coimbra de estruturas de suporte funcionando em modelo de partilha de recursos e de gestão por processos;

Considerando as Perspetivas sobre os Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, apresentadas ao Conselho Geral e que mereceram a sua aprovação;

Considerando o novo Regulamento Geral dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra que vem definir os princípios gerais de governação e de gestão no atual contexto legislativo e estatutário;

Torna-se necessário proceder à reorganização da estrutura orgânica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, numa ótica de atualização ao contexto, com a necessária racionalização das estruturas e melhor aproveitamento de recursos, eliminando redundâncias de serviços entre a UC e os SASUC tendo em vista a determinação de possíveis complementaridades.

A Universidade de Coimbra procura, por esta via, responder com critérios de eficácia e eficiência aos desafios que hoje se colocam a qualquer instituição do ensino superior, em que a ação social escolar se revela de primordial importância para a garantia do acesso ao ensino superior e de igualdade de oportunidades, apostando na melhoria do serviço que presta aos seus estudantes, docentes, investigadores e funcionários, sociedade e restantes partes interessadas.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

Artigo 2.º

Serviços de Ação Social

Nos termos dos Estatutos da Universidade de Coimbra e do Regulamento Geral dos Serviços de Ação Social, regulamento n.º 61/2012, de 17 de Fevereiro, os SASUC são um serviço central, ao qual compete desenvolver a ação social universitária.

CAPÍTULO II

Organização

Artigo 3.º

Composição da estrutura orgânica dos SASUC

A estrutura orgânica dos Serviços de Ação Social é composta pelas seguintes unidades:

a) Gabinete de Apoio à Gestão;
b) Gabinete de Sistemas Informáticos e de Informação;
c) Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho;
d) Direção de Serviços de Suporte à Atividade;
e) Direção de Serviços de Apoio ao Estudante.

Artigo 4.º

Grupos de Trabalho ou de Projeto

1 — Os SASUC podem constituir grupos de trabalho ou de projeto que são equipas operativas criadas tendo em vista a resposta a necessidades não permanentes dos SASUC ou visando a solução de novas questões e exigências como a implementação de um novo serviço, ou como forma de desempenho de tarefas ou cumprimento de obrigações com caráter temporário, ou ainda sempre que a natureza interdisciplinar ou a especificidade das tarefas o aconselhe.

2 — Estas equipas são criadas por decisão do Administrador, que determina o objeto e âmbito da ação, a duração do projeto, o período de funcionamento e composição da equipa, bem como o responsável que coordena o grupo de trabalho ou de projeto.

3 — Os responsáveis de grupos de trabalho ou de projeto poderão ser remunerados por referência ao estatuto remuneratório dos cargos de dirigentes de nível intermédio de segundo grau ou inferior, desde que a complexidade dos projetos o justifique.

Artigo 5.º

Gabinete de Apoio à Gestão

1 — Compete ao Gabinete de Apoio à Gestão, designadamente:

a) Coadjuvar o Administrador nos processos relativos à análise institucional com vista ao processo do planeamento estratégico e de monitorização do desempenho organizacional;
b) Coadjuvar o Administrador na dinamização e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho;
c) Coadjuvar o Administrador no planeamento das atividades de apoio ao estudante e prestação de serviços, nomeadamente planeando estimativas de custos e formação de preços;
d) Prestar apoio técnico e emitir pareceres e informações de natureza técnica ou jurídica;
e) Apoiar juridicamente na elaboração de respostas a reclamações, recursos hierárquicos e processos de contencioso administrativo, bem como prestar apoio jurídico na área de apoio ao estudante;
f) Em articulação com a Administração da Universidade, conceber, propor e coordenar projetos que visem melhorar a qualidade dos serviços prestados, bem como assegurar a realização de avaliações internas que avaliem a eficiência, eficácia e qualidade desses serviços e a implementação das medidas corretivas e ou preventivas propostas;
g) Apoiar a comunicação interna e externa, designadamente junto dos estudantes, dos trabalhadores e do público em geral, com vista à divulgação de informação do seu interesse;
h) Assegurar o secretariado, organizar a agenda e cuidar do expediente do Conselho de Ação Social e do Administrador;
i) Assegurar a coordenação da gestão documental dos SASUC.
j) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas.

2 — A coordenação do Gabinete de Apoio à Gestão pode ser assegurada por um dirigente intermédio de terceiro grau.

Artigo 6.º

Gabinete de Sistemas Informáticos e de Informação

1 — O Gabinete de Sistemas Informáticos e Informação visa garantir a operacionalidade das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação dos SASUC, com elevados níveis de desempenho, tendo em vista o suporte das atividades de apoio social à comunidade universitária, bem como desenvolver e apoiar a implementação de soluções informáticas promotoras da eficiência e eficácia na organização, em articulação com a Administração da Universidade, competindo-lhe designadamente:

a) Adequar os Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação (STIC) à gestão e planeamento estratégico dos SASUC;
b) Identificar soluções de STIC adequadas aos processos de negócio dos SASUC;
c) Adequar os STIC aos desafios da gestão pública, aos processos de mudança, à modernização administrativa e às exigências da sociedade do conhecimento;
d) Reforçar as práticas de gestão integrada de informação e reengenharia de processos tendo em vista padrões de eficácia, eficiência, satisfação e qualidade;
e) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas.

2 — A coordenação do Gabinete de Sistemas Informáticos e Informação pode ser assegurada por um dirigente intermédio de terceiro grau.

Artigo 6.º A

Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho

1 — Os Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho desenvolvem a sua atividade no âmbito da prestação de cuidados de saúde aos estudantes e à comunidade académica em geral, em estreita cooperação com o Serviço Nacional de Saúde e outros subsistemas de saúde, assegurando ainda a organização das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador, competindo-lhe designadamente:

a) Prestar assistência médica, psicológica e de enfermagem aos estudantes, docentes, investigadores e outros trabalhadores da Universidade, no ativo, aposentados ou jubilados, em articulação com os sistemas e protocolos de colaboração com outras instituições de saúde públicas ou privadas;
b) Colaborar na identificação das necessidades educativas especiais apresentadas pelos estudantes e promover a sua integração e acompanhamento em articulação com outras estruturas;
c) Promover, coordenar e fiscalizar as ações e medidas tendentes a assegurar o cumprimento das exigências legais em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
d) Realizar exames de saúde no âmbito da medicina do trabalho;
e) Investigar acidentes e incidentes de trabalho;
f) Planificar e organizar a prevenção de riscos profissionais, procedendo à identificação de perigos, avaliação e controlo dos riscos profissionais;
g) Assegurar a informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção;
h) Assegurar a gestão de toda a informação de saúde de modo a garantir a sua reserva e confidencialidade nos termos legalmente previstos;
i) Desenvolver iniciativas com vista ao reforço de competências em segurança, higiene e saúde no trabalho no seio da comunidade universitária;
j) Organizar e promover programas e ações de prevenção e promoção da saúde, sensibilizando, informando e formando a população para a adoção de estilos de vida saudáveis e a alteração de comportamentos de risco.

2 — O desenvolvimento destas competências opera-se tendo como referência as diretivas do Coordenador Científico para a Área da Saúde e em articulação com o Conselho Universitário de Promoção da Saúde.
3 — Os Serviços de Saúde e de Gestão da Segurança no Trabalho são dirigidos por um dirigente intermédio de segundo grau.

Artigo 7.º

Direção de Serviços de Suporte à Atividade

1 — A Direção de Serviços de Suporte à Atividade tem como missão o apoio à gestão de pessoas, recursos financeiros e infraestruturas dos SASUC bem como a gestão de serviços de apoio à comunidade universitária.
2 — A Direção de Serviços de Suporte à Atividade compreende:

a) A Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos;
b) A Divisão de Compras e Logística;
c) A Divisão de Oferta Integrada de Serviços.

3 — A Direção de Serviços de Suporte à Atividade é dirigida por um dirigente intermédio de primeiro grau, sendo as suas Divisões dirigidas por dirigentes intermédios de segundo grau.

Artigo 8.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

1 — A Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos exerce as suas competências no domínio da gestão administrativa, financeira, patrimonial e gestão de recursos humanos.
2 — A Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos compreende os seguintes núcleos:

a) Núcleo Financeiro;
b) Tesouraria;
c) Núcleo de Património;
d) Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

3 — Ao Núcleo Financeiro compete, designadamente:

a) Preparar a proposta de orçamento anual e acompanhar a sua execução, efetuando uma monitorização periódica e elaborando relatórios financeiros;
b) Assegurar os trabalhos conducentes à prestação de contas e dar apoio ao processo de consolidação de contas;
c) Assegurar a gestão dos recursos financeiros;
d) Cabimentar todos os processos de despesa, devidamente autorizados, e organizar a documentação de suporte aos registos contabilísticos;
e) Contabilizar e controlar os movimentos relativos à arrecadação da receita dos SASUC;
f) Acompanhar o funcionamento da Tesouraria e proceder à reconciliação bancária, atenta a segregação de funções;
g) Proceder ao cumprimento das obrigações legais e fiscais e garantir a informação às entidades e serviços competentes;
h) Executar outras atividades que no domínio Financeiro lhe sejam cometidas.

4 — À Tesouraria compete, designadamente:

a) Arrecadar, documentar e monitorizar todas as receitas dos SASUC;
b) Proceder à recolha das verbas arrecadadas nas diferentes unidades geradoras de caixa e efetuar o seu depósito junto das instituições bancárias;
c) Efetuar pagamentos aprovados e autorizados;
d) Controlar as disponibilidades reais em cofre e elaborar as folhas de caixa;
e) Assegurar a constituição, processamento, disponibilização e reposição de fundos de maneio;
f) Controlar todas as contas bancárias;
g) Executar outras atividades que no domínio da Tesouraria lhe sejam cometidas.

5 — Ao Núcleo de Património compete, designadamente:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e dos imóveis afetos;
b) Proceder ao cálculo das amortizações de todos os bens inventariados;
c) Organizar autos de abate e inutilização dos bens deteriorados e sem valor, bem como organizar os processos de venda daqueles que, já sem interesse para os SASUC, possam ainda ter valor residual;
d) Promover a elaboração de todos os mapas patrimoniais necessários à elaboração da conta de gerência;
e) Executar outras atividades que no domínio do Património lhe sejam cometidas.

6 — Ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos compete, designadamente:

a) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, nomeadamente no que respeita a processamento de remunerações, outros abonos e descontos, elaboração dos mapas de horários, controlo de assiduidade, declarações de rendimentos, benefícios sociais de trabalhadores e familiares, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, avaliação de desempenho e gestão dos processos individuais;
b) Promover e executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal dos SASUC;
c) Organizar, instruir e informar os processos referentes a acidentes de trabalho, doenças profissionais, aposentações e juntas médicas;
d) Organizar e manter atualizado um sistema de informação com vista à caraterização permanente dos recursos humanos, assegurando a resposta a pedidos de informação de entidades internas e externas;
e) Em articulação com a Administração da Universidade de Coimbra, apoiar a preparação e realização de ações sistemáticas de formação profissional e aperfeiçoamento dos trabalhadores bem como assegurar a satisfação dos requisitos legais relativos à saúde ocupacional;
f) Elaborar o balanço social;
g) Executar outras atividades que no domínio da Gestão de Recursos Humanos lhe sejam cometidas.

Artigo 9.º

Divisão de Compras e Logística

1 — A Divisão de Compras e Logística compreende os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Compras;
b) Núcleo de Logística;
c) Núcleo de Manutenção e Conservação.

2 — Ao Núcleo de Compras compete, designadamente:

a) Assegurar o levantamento e o planeamento das necessidades de aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos diversos serviços, bem como a organização e submissão a decisão superior dos

respetivos procedimentos de contratação relativos à aquisição desses bens e serviços, de acordo com as normas em vigor;

b) Proceder à consulta de mercado no sentido de procurar as melhores opções de aquisição para os SASUC;

c) Elaborar, registar e arquivar os contratos, mantendo organizado um sistema de monitorização dos prazos de vigência;

d) Assegurar a gestão dos serviços de economato administrativo, tendo em vista a racionalização das aquisições e o controlo dos stocks;

e) Elaborar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores na sequência dos processos de pré-qualificação e avaliação;

f) Colaborar na definição da política de contratação e coordenar a elaboração dos planos de abastecimentos;

g) Assegurar, em articulação com o Núcleo de Logística, os stocks mínimos que garantam o funcionamento dos serviços;

h) Assegurar uma gestão otimizada do fundo de maneio para fazer face às aquisições urgentes e inadiáveis;

i) Promover a elaboração periódica de inventários de existências;

j) Executar outras atividades que no domínio das Compras lhe sejam cometidas.

3 — Ao Núcleo de Logística, compete designadamente:

a) Assegurar o armazenamento, a conservação e a distribuição dos géneros alimentares e outros bens, de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar e princípios de eficiência;

b) Assegurar, em articulação com o Núcleo de Compras, os stocks mínimos que garantam o funcionamento dos serviços;

c) Registar entradas e saídas de géneros e outros bens, e respetiva conferência;

d) Elaborar inventários de existências, efetuando apuramento das diferenças;

e) Efetuar registos contabilísticos do armazém e conferir a respetiva documentação;

f) Fornecer aos vários serviços, mediante guia de saída, os bens por eles requisitados;

g) Gerir a frota automóvel;

h) Manter atualizado o ficheiro de todas as viaturas, de forma a permitir o controlo de custos de transporte;

i) Assegurar o transporte, devidamente autorizado, de pessoas e bens;

j) Zelar pela manutenção e conservação de todo o equipamento afeto, nomeadamente das viaturas adstritas;

k) Executar outras atividades que no domínio da Logística lhe sejam cometidas.

4 — Ao Núcleo de Manutenção e Conservação compete, em articulação com a Administração da Universidade, designadamente:

a) Elaborar os planos anuais de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos SASUC;

b) Dar cumprimento aos planos referidos na alínea anterior, garantindo a operacionalidade dos equipamentos e instalações;

c) Proceder à instalação de novos equipamentos, quando previsto, e acompanhar a sua instalação nos restantes casos;

d) Inventariar e manter em bom estado os materiais, acessórios e ferramentas.

e) Garantir a interface com os serviços da Administração da Universidade de Coimbra prestadores de serviços de higiene e segurança no trabalho, de modo a assegurar que são cumpridos todos os requisitos legais aplicáveis;

f) Executar outras atividades que no domínio da Manutenção e Conservação lhe sejam cometidas.

Artigo 10.º

Divisão de Oferta Integrada de Serviços

1 — Cabe à Divisão de Oferta Integrada de Serviços a disponibilização à comunidade universitária de recursos com vista ao desenvolvimento de atividades diversas, nomeadamente nas áreas de gestão de espaços e limpeza e tratamento de roupa, numa base de eficiência económico -financeira.

2 — Compõem a Divisão de Oferta Integrada de Serviços a Lavandaria, a Unidade de Gestão de Espaços e Limpeza, o Centro Cultural D. Dinis e a Quinta de S. Marcos.

3 — Por despacho do Reitor poderão ser criados novos serviços ou reforçada a oferta com a reafetação de infraestruturas já existentes.

4 — A Lavandaria funcionará numa vertente de prestação de serviços aos estudantes, bem como na prestação de serviços interna para as residências universitárias e unidades alimentares.

5 — A Unidade de Gestão de Espaços e Limpeza funcionará numa vertente de prestação de serviços a Unidades Orgânicas e demais Serviços da Universidade.

6 — Cabe ao Centro Cultural D. Dinis acolher atividades científicas, pedagógicas e culturais de interesse para a comunidade universitária, bem como disponibilizar o espaço para serviços de restauração enquadrados nessas iniciativas.

7 — A Quinta de S. Marcos é uma unidade de exploração agroalimentar.

8 — A Divisão de Oferta Integrada de Serviços é dirigida por um dirigente intermédio de segundo grau.

Artigo 11.º

Direção de Serviços de Apoio ao Estudante

1 — A Direção de Serviços de Apoio ao Estudante tem como missão prestar serviços de apoio direto e indireto aos estudantes, no sentido de promover a igualdade de oportunidades para a prática de uma frequência bem sucedida a todos os seus estudantes. A prestação destes serviços inclui designadamente o seu acolhimento e integração em matéria de alimentação, alojamento e serviços de apoio à infância, bem como a atribuição de bolsas de estudo e auxílios de emergência.

2 — A Direção de Serviços de Apoio ao Estudante compreende:

a) A Divisão de Alimentação;
b) A Divisão de Acolhimento e Integração;
c) (Revogada)
d) Os Serviços de Apoio à Infância.

3 — A Direção de Serviços de Apoio ao Estudante é dirigida por um dirigente intermédio de primeiro grau, sendo as suas Divisões dirigidas por dirigentes intermédios de segundo grau.

Artigo 12.º

Divisão de Alimentação

1 — A Divisão de Alimentação exerce as suas competências no domínio da alimentação, nutrição e qualidade alimentar, competindo-lhe garantir à comunidade universitária o fornecimento de alimentação e a gestão dos restaurantes e bares dos SASUC.

2 — A Divisão de Alimentação compreende os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Alimentação;
b) Gabinete de Nutrição e Controlo Alimentar.

3 — Ao Núcleo de Alimentação compete, designadamente:

a) Assegurar o funcionamento dos restaurantes universitários, bares, *snacks* e *buffets,* bem como estabelecer as normas do seu funcionamento e utilização, garantindo a confeção e o serviço de refeições à comunidade universitária;

b) Manter atualizada a informação relativa a ementas e preços praticados;

c) Arrecadar a receita proveniente das unidades alimentares;

d) Proceder ao controlo da execução do plano mensal de ementas autorizado;

e) Receber e conferir os produtos entregues nas unidades alimentares de acordo com as orientações estabelecidas pela Divisão de Compras e Logística, remetendo-lhe os originais daqueles documentos;

f) Processar informação relativa aos produtos requisitados pelas Repúblicas à respetiva unidade, com vista à faturação mensal;

g) Programar e gerir os serviços de catering, de forma a servir eficazmente a comunidade universitária;

h) Proceder ao tratamento estatístico da informação relativa aos serviços de alimentação, elaborar relatórios sobre o funcionamento do serviço e apresentar sugestões para a sua melhoria;

i) Assegurar a higiene das instalações e equipamentos, tendo em conta o manual de procedimento do HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point), ou em português Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), e zelar pelo seu bom funcionamento e conservação;

j) Executar outras atividades que no domínio da Alimentação lhe sejam cometidas.

4 — Ao Gabinete de Nutrição e Controlo Alimentar, que desenvolve a sua ação nas áreas da bioquímica, nutrição e qualidade alimentar, de forma a garantir o controlo de qualidade, boas práticas de higiene e segurança alimentar, compete, designadamente:

a) Assegurar a coordenação técnica da equipa HACCP;

b) Proceder a análises microbiológicas de "lavados", "cozinhados" e alimentos crus prontos a comer, bem como às mãos dos "manipuladores" de produtos a confecionar;

c) Proceder ao registo, divulgação aos responsáveis visados e arquivo dos resultados das análises efetuadas;

d) Elaborar propostas de ementa;

e) Participar no processo de planeamento e na elaboração técnica dos cadernos de encargos dos produtos alimentares;
f) Assessorar, quando necessário, os júris das Comissões de Escolha de produtos;
g) Realizar peritagens independentes em assuntos que estejam intimamente ligados com a atividade médico-veterinária;
h) Elaborar pareceres técnicos na sua área de competência, quando solicitados
i) Executar outras atividades que no domínio da Nutrição e Controlo Alimentar lhe sejam cometidas.

5 — O Gabinete de Nutrição e Controlo Alimentar, na sua componente de inspeção higiossanitária, reporta funcionalmente ao Administrador dos SASUC, podendo, em articulação com aquele, desencadear medidas de contenção que impeçam a utilização de produtos impróprios para consumo ou práticas inadequadas de higiene e segurança alimentar.

Artigo 13.º

Divisão de Acolhimento e Integração

1 — A Divisão de Acolhimento e Integração exerce as suas competências no domínio do acolhimento e integração dos estudantes na Universidade de Coimbra, no sentido da promoção da igualdade de oportunidades para a prática de uma frequência bem sucedida a todos os estudantes, designadamente pela atribuição de benefícios sociais aos estudantes com situação socialmente desfavorecida, seja através de bolsas, alojamentos, auxílios de emergência e apoio técnico e psicopedagógico.
2 — A Divisão de Acolhimento e Integração compreende os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Bolsas;
b) Núcleo de Alojamentos;
c) Núcleo de Integração e Aconselhamento.

3 — Ao Núcleo de Bolsas compete, designadamente:

a) Realizar o atendimento dos estudantes e gerir o processo de candidaturas;
b) Analisar e elaborar propostas de atribuição de benefícios sociais aos casos cujo enquadramento justifique especial ponderação nos termos da legislação em vigor;
c) Gerir os processos referentes a benefícios sociais, incluindo conferir os dados académicos relativos ao aproveitamento escolar e manter uma base de dados atualizada, bem como processar todos os elementos com vista ao seu pagamento;
d) Realizar entrevistas com vista ao esclarecimento da situação socioeconómica do agregado familiar do estudante, bem como ao despiste, acompanhamento e encaminhamento de situações problemáticas;
e) Prestar apoio técnico e emitir pareceres e informações de apoio à gestão;
f) Executar outras atividades que no domínio da atribuição de benefícios lhe sejam cometidas.

4 — Ao Núcleo de Alojamentos compete, designadamente:

a) Promover o acesso de estudantes, incluindo os de mobilidade, e investigadores a condições de alojamento que propiciem um ambiente adequado ao estudo, bem-estar e integração no meio social e académico bem como o seu acolhimento nas residências universitárias;
b) Realizar o atendimento dos estudantes, gerir o processo de candidaturas e propor a atribuição de alojamento nos casos cujo enquadramento nas regras em vigor justifique especial ponderação;
c) Assegurar o acompanhamento dos estudantes residentes, tendo em vista ao despiste e encaminhamento de situações problemáticas, bem como garantir o bom funcionamento das residências, nomeadamente quanto à otimização de recursos, ao bom ambiente estudantil e à promoção e apoio a atividades culturais e desportivas;
d) Assegurar a gestão das residências, no cumprimento do Regulamento Geral das Residências Universitárias e demais regulamentos aplicáveis;
e) Proceder à inventariação permanente das necessidades relativas ao bom funcionamento das residências;
f) Executar outras atividades que no domínio do Alojamento lhe sejam cometidas.

5 — Ao Núcleo de Integração e Aconselhamento compete, designadamente:

a) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à Universidade e para o sucesso académico;
b) Proporcionar, em articulação com a Universidade/Faculdades, o necessário acolhimento e apoio técnico aos estudantes, designadamente na mobilidade estudantil, com vista à sua integração na Universidade de Coimbra;
c) Identificar as necessidades educativas especiais apresentadas pelos estudantes e articular com os órgãos de gestão da Universidade/Faculdades, prestando informação sobre as medidas e instrumentos aptos a satisfazê-las;
d) Prestar informação sobre os recursos da comunidade relativamente a ajudas técnicas;
e) Promover a produção de materiais em suporte complementar/acessível destinados a estudantes com necessidades educativas especiais;
f) Proporcionar apoio psicopedagógico aos estudantes da Universidade de Coimbra, em articulação com os órgãos de gestão da Universidade/Faculdades;
g) Promover e organizar programas e ações de sensibilização ativadoras do desenvolvimento pessoal e de competências pessoais e académicas, em colaboração com estruturas da Universidade/Faculdades e outras entidades, através da informação/formação e sensibilização dos estudantes;
h) Colaborar com investigação desenvolvida na Universidade nas áreas social, de saúde, psicopedagógica e outras;
i) Acompanhar e avaliar a implementação e eficácia das medidas desenvolvidas;
j) Executar outras atividades que, no domínio da Integração e Aconselhamento, lhe sejam cometidas.

Artigo 14.º

Revogado

Artigo 15.º

Serviços de Apoio à Infância

1 — Os Serviços de Apoio à Infância desenvolvem a sua atividade no âmbito da prestação de serviços de apoio à infância nas vertentes de creche, para crianças dos três meses aos três anos e de jardim de infância, para crianças dos três anos até ao ingresso no primeiro ciclo.
2 — Constituem objetivos dos Serviços de Apoio à Infância:

a) Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado, colaborando estreitamente com a família, numa partilha de cuidados e responsabilidade em todo o processo evolutivo da criança;
b) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
c) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentar a sua inserção em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
d) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
e) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas caraterísticas individuais, promovendo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas, desenvolvendo a expressão e a comunicação, através da utilização de linguagens múltiplas;
f) Assegurar a correta vigilância das crianças e observar os cuidados alimentares destas;
g) Zelar pelos equipamentos e instalações afetos ao Serviço.

CAPÍTULO III

Disposições transitórias e finais

Artigo 16.º

Mapa de Pessoal

1 — O pessoal necessário à execução das atribuições e competências dos SASUC integra um único Mapa de Pessoal.
2 — A afetação aos diversos serviços dos SASUC do pessoal necessário ao seu funcionamento é determinada por despacho do Administrador.

Artigo 17.º

Cargos dirigentes

1 — Os cargos dirigentes previstos no presente regulamento regem-se, para todos os efeitos, pelo disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.
2 — Os lugares de direção intermédia de 1.º grau constam de mapa anexo ao presente regulamento.

Artigo 18.º

Cessação das nomeações em cargos de direção

A entrada em vigor do presente regulamento determina a imediata cessação das nomeações, vigentes nessa data, em todos os cargos de direção dos Serviços de Ação Social, qualquer que seja a sua qualificação, grau ou regime.

Artigo 19.º

Normas transitórias

1 — Na sequência da presente reorganização e ao longo do processo de reajustamento da atividade dos SASUC, serão definidas, por despacho reitoral, as áreas ou atribuições que passem a ser desenvolvidas pelos SASUC, ou pela Administração da Universidade, sem prejuízo de uma permanente colaboração entre os referidos serviços.

2 — Consta do despacho reitoral a lista dos trabalhadores que serão reafetos em virtude da redefinição de atribuições efetuada nos termos do número anterior.

3 — A reafetação referida nos termos do número dois efetua-se, quando aplicável, através dos mecanismos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e demais legislação aplicável.

Artigo 20.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 4458/2010 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de Março.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

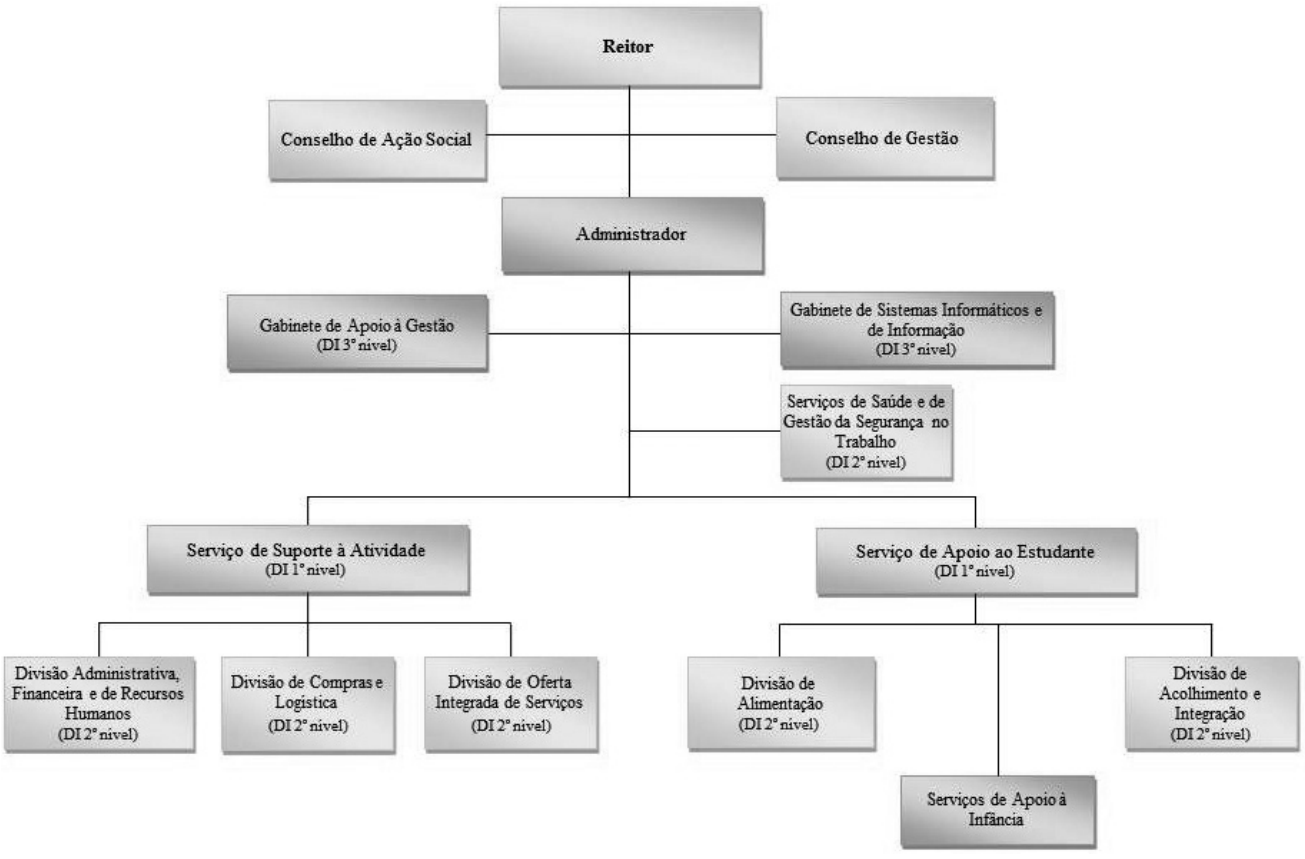
ANEXO I

(Mapa a que se refere o artigo 17.º)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Diretor de Serviços	Direção intermédia.	1.º	2

ANEXO II

Organograma



13 de março de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva.*

207719003

Despacho n.º 4708/2014

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 75.º e do n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, constante da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no artigo 9.º e n.º 5 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, constantes do Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, no artigo 17.º, no n.º 1 do artigo 22.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no n.º 2 do artigo 33.º do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra, constante do Regulamento n.º 288/2012, de 24 de julho, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem possibilidade de subdelegação, nos Diretores das Faculdades de Letras, Direito, Medicina, Ciências e Tecnologia, Farmácia, Economia, Psicologia e de Ciências da Educação e Ciências do Desporto e Educação Física, respetivamente, Doutor José Pedro de Matos Paiva, Doutor António dos Santos Justo, Doutor Joaquim Carlos Neto Murta, Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Doutor José Joaquim Dinis Reis, Doutora Luísa Maria de Almeida Morgado e Doutor António José Barata Figueiredo, bem como nos Diretores do Instituto

de Investigação Interdisciplinar e do Colégio das Artes, respetivamente Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira e Doutor António José Olaio Correia de Carvalho, a competência para, nos termos da lei vigente e das normas e regulamentos internos da Universidade, e no que à respetiva Unidade Orgânica diz respeito, no âmbito do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra:

a) Instaurar procedimento disciplinar;
b) Instaurar procedimento de inquérito;
c) Nomear o instrutor ou inquiridor, consoante o caso, de entre os membros do corpo docente da respetiva Unidade Orgânica; e
d) Decidir e aplicar as sanções disciplinares previstas nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 4.º do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra.

2 — Relativamente aos Diretores das Faculdades de Letras e Direito, respetivamente, Doutor José Pedro de Matos Paiva e Doutor António dos Santos Justo, bem como dos Diretores do Instituto de Investigação Interdisciplinar e do Colégio das Artes, respetivamente Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira e Doutor António José Olaio Correia de Carvalho, consideram-se ratificados todos os atos praticados, no âmbito da presente delegação, desde a data da respetiva posse.
3 — Por força do presente despacho, considera-se revogado o Despacho n.º 11521/2012, de 24 de agosto.

13 de março de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

207717846

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4709/2014

Alteração da licenciatura em Estudos Clássicos

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela declaração de retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), e as deliberações n.º 1859/2013, de 16 de outubro, e n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 8/2014, de 20 de janeiro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo despacho normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração da Licenciatura em Estudos Clássicos.

Este ciclo de estudos foi adequado pela deliberação n.º 826/2009, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD508/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março e acreditado pela A3ES.

O ciclo de estudos foi alterado pela deliberação n.º 1105/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

1 — As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos incidem na supressão e introdução de unidades curriculares, na alteração de designação de uma área científica e na introdução da área científica «Opção Condicionada».

2 — Considerando as alterações descritas no ponto 1, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos (CE) são os que constam do anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 1977/2011/AL01, em 7 de março, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2013-2014.

19 de março de 2014. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

ANEXO I

Estrutura curricular

1 — Universidade de Lisboa
2 — Faculdade: Letras
3 — Curso: Estudos Clássicos
4 — Grau ou diploma: Licenciatura
5 — Área científica predominante do curso:

a) Perfil Estudos Clássicos e Portugueses — Língua Latina;
b) Perfil Património Clássico da Cultura Europeia — Cultura Clássica;
c) Perfil Tradução de Línguas Clássicas — Línguas Clássicas.

6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180
7 — Duração normal do curso: 6 semestres
8 — Opções, ou percursos alternativos em que o curso se estruture:

a) Perfil Estudos Clássicos e Portugueses;
b) Perfil Património Clássico da Cultura Europeia;
c) Perfil Tradução de Línguas Clássicas.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

Perfil Estudos Clássicos e Portugueses

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua Grega	LGR	12	0
Língua Latina	LLT	24	0
Cultura Clássica	CCL	6	0
Literatura Grega	LITGR	6	0
Literatura Latina	LITLT	6	0
Literatura Portuguesa	LITPOR	0	12
Linguística Portuguesa	LINGPOR	0	18
Literatura Comparada Clássica e Portuguesa	LITCOMPCL	6	0
Estudos Literários/Teoria da Literatura	TLIT	0	6
Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico* (ver tabelas anexas)	OPE ou OPC	0	84
Total		60	120
*Grupo Opcional para Ensino (OPE):			
Literatura Portuguesa	OPE/LITPOR	0	30
Linguística Portuguesa	OPE/LINGPOR	0	24
Cultura Portuguesa	OPE/CULTPOR	0	18
Literatura de Expressão Portuguesa	OPE/LITEXP	0	12
*Grupo Opcional Científico (OPC):			
Língua Grega	OPC/LGR	0	18
Língua Latina	OPC/LLT	0	18
Cultura Clássica	OPC/CCL	0	12
Literatura Grega	OPC/LITGR	0	12
Literatura Latina	OPC/LITLT	0	12
Opção	OP	0	12

Perfil Património Clássico da Cultura Europeia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua Grega	LGR	18	0
Língua Latina	LLT	18	0
Cultura Clássica	CCL	48	0
Literatura Grega	LITGR	24	0
Literatura Latina	LITLT	30	0
Literatura Comparada Clássica e Portuguesa	LITCOMP	6	0
Linguística Latina	LINGLAT	6	0

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Teoria da Literatura	TLT	6	0
Opção	OP	0	24
Total		156	24

Perfil Tradução das Línguas Clássicas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua Grega	LGR	36	0
Língua Latina	LLT	36	0
Cultura Clássica	CCL	24	0
Literatura Grega	LITGR	24	0
Literatura Latina	LITLT	24	0
Linguística Latina	LINGLAT	6	0
Opção condicionada*	OPCond	0	6
Opção	OP	0	24
Total		150	30

* A opção condicionada é oferecida nas áreas científicas de Linguística Portuguesa, Literatura Portuguesa, Literaturas de Expressão Portuguesa e Cultura Portuguesa lecionadas na Faculdade de Letras. Porém, o elenco de disciplinas, que integram as referidas áreas, é definido anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

10 — Observações:

1 — Os alunos que desejarem obter habilitação para a docência de acordo com o Decreto-Lei n.º 34/2007, de 22 de fevereiro, deverão escolher o Perfil Estudos Clássicos e Portugueses e, dentro deste, as unidades curriculares do «Grupo Opcional para Ensino»;

2 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 34/2007, de 22 de fevereiro, o perfil Estudos Clássicos e Portugueses permitirá ao aluno obter 120 ECTS na área do Português e 60 ECTS na área das Línguas Clássicas, devendo o aluno para isso, além dos créditos obrigatórios, escolher as unidades curriculares definidas pelo Grupo Opcional para Ensino;

3 — Os 84 ECTS do perfil Estudos Clássicos e Portugueses, no Grupo Opcional para Ensino contemplam as seguintes áreas científicas: literatura portuguesa, linguística portuguesa, cultura portuguesa e Literatura de Expressão Portuguesa;

4 — Para os alunos do Perfil em Património Clássico da Cultura Europeia, recomenda-se que uma das opções livres possa ser a cadeira de Filosofia Antiga;

5 — Os conteúdos e a seleção das unidades didáticas de literatura são programados ano a ano. Em cada ano letivo escolher-se-ão as que entram em funcionamento de entre um elenco a estabelecer;

6 — Os alunos podem realizar as opções que sejam disponibilizadas pelos programas da FL, incluindo as que integram os curricula dos percursos em Estudos Clássicos;

7 — O Departamento de Estudos Clássicos ministra também as seguintes unidades curriculares que integram outras licenciaturas da FL: Cultura Clássica; Raízes da Cultura Europeia; Tradição Clássica e Cultura Europeia; Música e Literatura, entre outras.

ANEXO II

Plano de estudos

Universidade de Lisboa — Faculdade de Letras

Estudos Clássicos

Língua Latina

Perfil Estudos Clássicos e Portugueses

1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Língua Grega I	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Iniciação à Língua Latina I	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Cultura Clássica	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega I	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção 1 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Nota. — As unidades curriculares opcionais são definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Língua Grega II	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Iniciação à Língua Latina II	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina I	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção 2 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção 3 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Nota. — As unidades curriculares opcionais são definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Latim I	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção 1 (na área da Literatura Portuguesa).	LITPOR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 4 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 5 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 6 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Nota. — As unidades curriculares opcionais são definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Latim II	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção 2 (na área da Literatura Portuguesa).	LITPOR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 7 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 8 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 9 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Nota. — As unidades curriculares opcionais são definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

5.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Receção dos Autores Clássicos na Literatura Portuguesa.	LITCOMP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção 1 (na área da Linguística Portuguesa)	LINGPOR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 10 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 11 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 12 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Nota. — As unidades curriculares opcionais são definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

6.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção 1 (na área dos Estudos Literários/Teoria da Literatura).	TLIT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 2 (na área da Linguística Portuguesa)	LINGPOR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 3 (na área da Linguística Portuguesa)	LINGPOR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 13 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção 14 (Grupo Opcional para Ensino ou Grupo Opcional Científico).	OPE/OPC	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Nota. — As unidades curriculares opcionais são definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

Cultura Clássica

Perfil Património Clássico da Cultura Europeia

1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Língua Grega I.	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Iniciação à Língua Latina I	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Política e Sociedade Gregas.	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Cultura Grega.	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega I.	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Total			840	375	30	

2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Iniciação à Língua Grega II	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Iniciação à Língua Latina II.	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Política e Sociedade Romanas	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Cultura Romana	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina I	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Total			840	375	30	

3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Grego I	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Latim I	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega II	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina II.	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção	—	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Arte e Sociedade no Mundo Clássico	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O =75	6	
Tradição Clássica e Cultura Europeia	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O =75	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Literatura Grega III	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O =75	6	
Literatura Latina III	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O =75	6	
Opção	OP	Semestral	168	45 TP + 30 O =75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

5.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Mitologia Clássica	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Receção dos Autores Clássicos na Literatura Portuguesa.	LITCOMP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega IV	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina IV	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção	OP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

6.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Do Latim às Línguas Românicas	LINGLAT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Teorização Literária na Antiguidade	TLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Vida Quotidiana na Grécia e em Roma	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina Medieval e Renascentista	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção	OP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Línguas Clássicas

Perfil Tradução das Línguas Clássicas

1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Língua Grega I	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Iniciação à Língua Latina I	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Política e Sociedade Gregas	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Cultura Grega	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega I	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Total			840	375	30	

2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Iniciação à Língua Grega II	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Iniciação à Língua Latina II	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Política e Sociedade Romanas	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Cultura Romana	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina I	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Total			840	375	30	

3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Grego I	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Latim I	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega II	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina II	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção	OP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

4.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Grego II	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Latim II	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega III	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina III	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção	OP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

5.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Grego III	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Latim III	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Grega IV	LITGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Literatura Latina IV	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção	OP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

6.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Grego IV	LGR	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Latim IV	LLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Do Latim às Línguas Românicas	LINGLAT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	
Opção condicionada	OPCond	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Opção	OP	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Total			840	375	30	

Opção condicionada

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Literatura Latina Medieval e Renascentista	LITLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Teorização Literária na Antiguidade	TLT	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Tradição Clássica e Cultura Europeia	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.
Vida Quotidiana na Grécia e em Roma	CCL	Semestral	168	45 TP + 30 O = 75	6	Opcional.

Nota. — As unidades curriculares opcionais são definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

207719506

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 4710/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º e n.º 1 do artigo 78.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 2 de março, e para os efeitos previstos nos n.os 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e após homologação, a 21 de março de 2014, por despacho do Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor José Artur de Sousa Martinho Simões, da ata do júri constituído para o efeito, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, da Mestre Ana Sofia Oliveira da Rocha, com a classificação final de 17,00 (dezassete) valores, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

21 de março de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor José Artur de Sousa Martinho Simões*.

207711787

Faculdade de Direito

Contrato (extrato) n.º 219/2014

Por despacho do Diretor de 11 de dezembro de 2013, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República* 2.ª série n.º 225, de 20 de novembro de 2013:

Celebrado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo em regime de tempo parcial (30 %), pelo período de dois anos, por conveniência urgente de serviço, entre esta Faculdade e a Doutora Teresa Maria Quintela de Brito Prazeres da Silva, como professora auxiliar convidada, com efeitos a 12 de dezembro de 2013, considerando-se rescindido o contrato anterior a partir da mesma data. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de dezembro de 2013. — A Diretora Executiva, *Ana Paula Carreira.*

207715748

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 4458/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, o n.º 1 do artigo 75.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010 de março, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torno público a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria/carreira de Assistente Técnico, da trabalhadora Carolina de Abreu e Magalhães Ferreira, com a classificação final de 16,7 valores, contratada na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de um lugar de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 16063/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 29 de novembro de 2012.

19 de março de 2014. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros.*

207716403

UNIVERSIDADE LUSÍADA

Despacho n.º 4711/2014

Considerando que o Despacho n.º 6310/2008, de 20 de janeiro, contém omissões por ter publicado apenas três dos seis semestres que constituem o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor no ramo de Serviço Social do Instituto Superior de Serviço Social da Universidade Lusíada de Lisboa cujo funcionamento foi autorizado por despacho do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 20 de janeiro de 2008;

Nos termos do artigo 73.º na versão do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, determino a publicação da totalidade da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de Doutor no Ramo de Serviço Social da Universidade Lusíada de Lisboa cujo funcionamento foi autorizado por despacho do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 20 de janeiro de 2008 e que consta como anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante.

24 de março de 2014. — O Reitor da Universidade Lusíada, *Diamantino Gomes Freitas Durão.*

ANEXO

Universidade Lusíada de Lisboa

Curso de Doutoramento em Serviço Social

QUADRO I

Caracterização do curso

1 — Instituição de ensino — Universidade Lusíada de Lisboa
2 — Unidade Orgânica — Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa
3 — Grau — Doutor
4 — Ramo — Serviço Social
5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessários à obtenção do grau — 180
6 — Duração normal do ciclo de estudos — 6 semestres

QUADRO II

Estrutura curricular

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos
Serviço Social	SS	150
Economia	E	10
Ciências Sociais	CSO	20
Total		180

QUADRO III

Plano de estudos

1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Avançada em Serviço Social	CSO	Semestral	260	20T+10TP	10	
Estado, Administração e Políticas Públicas	E	Semestral	260	20T+10TP	10	
Desenvolvimento do Pensamento e da Teoria em Serviço Social	SS	Semestral	260	20T+10TP	10	
					30	

2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Serviço Social e Problemas Sociais Contemporâneos	SS	Semestral	260	20T+10TP	10	
Filosofia e Deontologia do Serviço Social	SS	Semestral	260	20T+10TP	10	
Conceção, Planeamento e Avaliação de Programas Sociais	CSO	Semestral	260	20T+10TP	10	
					30	

3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário Avançado — Teorias e Metodologias em Serviço Social	SS	Semestral	260	20T+10TP	10	
Seminário Avançado — Intervenção Individual, em Grupo em Comunidade e em Rede	SS	Semestral	260	20T+10TP	10	
Seminário de Tese	SS	Semestral	260	20T+10TP	10	
					30	

4.º, 5.º e 6.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tese	SS	Semestral	2400	90OT	90	
					90	

207719911

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 4459/2014

"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".

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, faz-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, devidamente autorizado por despacho do reitor da Universidade do Minho de 29/10/2012, se encontra aberto concurso interno de ingresso para seleção de um estagiário com vista ao provimento de um posto de trabalho na categoria constante da referência a seguir indicada, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da mesma Universidade:

REFª CIT-24/13-DEI(1) — Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática

1.1 — Quota de emprego:

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, e, tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o candidato deficiente preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

2 — Prazo de validade:

O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado.

3 — Conteúdo funcional:

Funções correspondentes à área funcional de Engenharia de Software descritas no n.º 4 do n.º 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

4 — Vencimento:

É o correspondente ao do índice da respetiva categoria referenciado na escala salarial constante do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/3.

5 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Departamento de Eletrónica Industrial, da Escola de Engenharia, da Universidade do Minho, em Guimarães.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

Podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado no n.º 1 reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Sejam detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

b) Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 29 de julho;

c) Possuam licenciatura na área de Informática.

7 — Métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos, de natureza teórico-prática, sob a forma escrita, sem consulta, com a duração de 2 horas, de acordo com o despacho conjunto n.º 187/2003, de 29.01.2003 da diretora-geral da Administração Pública e do reitor da Universidade do Minho, publicado no DR, 2.ª série, n.º 44, de 21.02.2003.

b) Entrevista Profissional de Seleção, que avaliará, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A prova a que se refere a alínea *a*) tem caráter eliminatório.

7.1 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada de todos os métodos de seleção

7.2 — A não comparência aos métodos de seleção em que é exigida a presença do candidato, determina a sua exclusão do concurso.

8 — Processo de candidatura:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento em folha de papel normal branca ou de cor pálida, de formato A4 ou papel contínuo, nos termos do Decreto-Lei n.º—112/90, de 4—4, entregue pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetido pelo correio com aviso de receção, dirigido ao reitor da Universidade do Minho, Largo do Paço, 4704 — 553 Braga, solicitando a admissão a concurso, onde devem constar os seguintes elementos:

Nome;
Filiação;

Naturalidade (freguesia e concelho);
Data de nascimento;
Estado civil;
Bilhete de identidade (número, data e serviço de identificação que o emitiu);
Residência (código postal e número de telefone);
Categoria, serviço e local onde desempenha funções, índice remuneratório e natureza do vínculo;
Concurso e referência a que se candidata.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

8.2— O requerimento de admissão será acompanhado dos seguintes documentos, pela forma e nos termos que se indicam:

a) *"Curriculum Vitae"* detalhado, com indicação obrigatória dos seguintes elementos, para além de outros julgados necessários para melhor esclarecimento do júri:

Identificação;
Habilitações académicas e profissionais;
Experiência profissional (com descrição das funções desempenhadas).

b) Documento de identificação — juntar fotocópia do cartão de contribuinte;
c) Documento comprovativo das habilitações literárias — juntar certidão emitida pelo respetivo estabelecimento de ensino;
d) Documento comprovativo de que não está inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
e) Documento comprovativo de que possui a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e que tem cumprido as leis da vacinação obrigatória.
f) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida;

8.3 — A apresentação inicial da prova documental referida nas als. *d*) e *e*) do n.º 8.2 será no entanto dispensada desde que os candidatos declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

8.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

9 — Regime de estágio

9.1 — O estágio tem a duração de 6 meses, findo o qual será atribuída classificação ao estagiário, e regular—se—á pela legislação aplicável e pelo Regulamento de Estágio de Ingresso nas Carreiras técnica superior e Técnica e nas Carreiras de Informática do quadro da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 28.06.2003.

9.2 — A frequência do estágio é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.

9.3 — A avaliação e a classificação final do estagiário terão em atenção os seguintes elementos:

Relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
Classificação de serviço obtida durante o estágio;
Os resultados de frequência de cursos de formação diretamente relacionadas com as funções a exercer, que vierem a ser ministrados ao estagiário.

9.4 — A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

9.5 — O júri de estágio terá a constituição prevista para o presente concurso.

10 — Afixação de listas

Sempre que for caso disso, a relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso, bem como quaisquer outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento dos interessados, serão afixados no átrio do edifício da Universidade do Minho, situado no Largo do Paço em Braga.

11 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso aplicam-se as regras constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — A constituição do júri será a seguinte:

Presidente: Doutor Pedro Jorge Sobral Camões, Administrador
Vogais Efetivos:Mestre Luís Carlos Ferreira Fernandes, Diretor de Serviços
EngenheiroAcácio Rui Santos Costa, Especialista de Informática do Grau 3, Nível 1
Vogais suplentes:Drª Maria Manuela Teixeira Pereira, Diretora de Serviços
Dr.ª Heliana Maria Pereira Silva, Diretora de Serviços

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

24 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.

ANEXO

Enunciado do programa de provas do concurso para seleção de estagiários com vista ao provimento na carreira de especialista de informática:

De conhecimentos gerais:

Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
Regime de férias, faltas e licenças;
Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
Deontologia do serviço público;
Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto concurso.

De conhecimentos específicos:

Gestão da informação e conhecimento da organização;
Sistemas de gestão de bases de dados;
Administração de sistemas;
Gestão de projetos informáticos;
Telecomunicações e redes de comunicações de dados;
Sistemas operativos e linguagens;
Administração de sistemas de dados e de redes de comunicação de dados;
Segurança de sistemas de dados e de redes de comunicação de dados.

Legislação e bibliografia

De conhecimentos gerais:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime jurídico das instituições de ensino superior
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro — Regime do contrato de trabalho em funções públicas
Despacho normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no D.R. (2.ª série) de 5 de dezembro — Estatutos da Universidade do Minho
Despacho n.º 8585/2010, de 26 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 98, de 20 de maio de 2010 — Regulamento Orgânico das Unidades de Serviços da Universidade do Minho

De conhecimentos específicos:

A Practical Guide to Linux Commands, Editors and Shell Programming, 2nd Edition, Mark G. Sobell, Prentice Hall, 2010
Arquitetura da Gestão dos Sistemas de Informação, 3.ª Edição, João Varajão, FCA, 2005
CentOS 6 Linux Server Cookbook, Jonathan Hobson, Packt Publishing, 2013
Desenvolvimento de Aplicações em PHP, Frederico Tavares, FCA, 2012

Engenharia de Redes Informáticas, Edmundo Monteiro e Fernando Boavida, FCA, 2011
Gestão de Sistemas e Redes em Linux, Jorge Granjal, FCA, 2013
High Performance MySQL, 3rd Edition, Baron Schwartz, Peter Zaitsev, Vadim Tkachenko, O'Reilly Media, 2012
HTML and XHTML: The Definitive Guide, 6th Edition, Chuck Musciano & Bill Kennedy, O'Reilly Media, 2006
Internetworking with TCP-IP, Douglas E. Comer, LinkPearson, 2006
Introducing Windows Server 2012 R2, Mitch Tulloch, Microsoft Press, 2013
JavaScript, Luís Abreu e João Paulo Carreiro, FCA, 2011
JavaScript: The Definitive Guide, 6th Edition, David Flanagan, O'Reilly Media, 2011
Linux Network Administrator's Guide, O'Reilly Media, Incorporated, Terry Dawson, Andy Oram, 2005
Linux Server Security, 2nd Edition, Michael D. Bauer, O'Reilly Media, 2005
Microsoft Visual C# 2012 Step by Step, John Sharp, Microsoft Press, 2012
PHP & MySQL: The Missing Manual, 2nd Edition, Brett McLaughlin, O'Reilly Media/Pogue Press, 2012
PHP Web Services, Lorna Jane Mitchell, O'Reilly Media, 2013
Planeamento de Sistemas de Informação, Luís Alfredo Amaral e João Varajão, FCA, 2007
Práticas de C# — Programação Orientada por Objetos, Adelaide Carvalho, FCA, 2011
Professional Microsoft SQL Server 2012 Administration, Adam Jorgensen, Steven Wort, Ross LoForte, Brian Knight, Wiley, 2012
Programming ASP.NET MVC 4, Jess Chadwick, Todd Snyder, Hrusikesh Panda, O'Reilly Media, 2012
Programming C# 5.0, Ian Griffiths, O'Reilly Media, 2012
Programming PHP, 3rd Edition, Kevin Tatroe, Peter MacIntyre, Rasmus Lerdorf, O'Reilly Media, 2013
Red Hat Enterprise Linux 6 Administration, Sander van Vugt, Wiley/Sybex, 2013
Segurança em Redes Informáticas, André Zúquete, FCA, 2013
SQL Server 2012, Alberto Magalhães, FCA, 2013
TCP/IP — Teoria e Prática, Mário Bernardes e Fernando Boavida, FCA, 2012
TCP/IP Guide, Charles M. Kozierok, No Starch Press, 2005
Tivoli Provisioning Manager for OS Deployment — User's Guide, Version 5.1.1, IBM, 2008
Training Guide: Installing and Configuring Windows Server 2012, Mitch Tulloch, Microsoft Press, 2012
Windows Server 2012: curso completo, António Rosa, FCA, 2013

207715594

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Aviso n.º 4460/2014

Por despacho de 27 de fevereiro de 2014, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Dra. Isabel do Carmo Mendes Gonçalves de Sousa Andrade — autorizada a renovação da Comissão de Serviço como Chefe de Divisão do Centro de Documentação e Informação da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, com efeitos a 18 de março de 2014.

25 de março de 2014. — O Director, *João António Pereira.*

207716963

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 4712/2014

Por despacho de 24.03.2014, do Reitor da Universidade do Minho:

Mestre Susana Maria de Oliveira e Silva — Autorizada a renovação da nomeação em comissão de serviço, no cargo de Diretora de Serviços do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 25.05.2014. (Isento de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas.)

24 de março de 2014. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva.*

207716566

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 4713/2014

Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista

Considerando que, por motivos de saúde, não será possível o, Professor João José de Sousa Bonifácio Serra presidir à primeira reunião do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista do candidato Pedro Miguel de Almeida Letria, no dia 04 de novembro de 2013, substituo-o para a referida reunião na presidência do júri efetuada por Despacho n.º 126/2013, de 08 de agosto de 2013 e delego, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009 publicado na 1.ª série do *Diário da República,* n.º 168 de 31 de agosto, bem como da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º, e do n.º 4 do artigo 13.º do Despacho n.º 8590/2010 de 22 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98 de 20 de maio de 2010, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista, e dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, na Diretora da Escola Superior de Artes Design do Instituto, Professora Doutora Susana Cristina Serrano Fernandes Rodrigues, a presidência da primeira reunião júri de provas públicas para atribuição do título especialista do candidato Pedro Miguel de Almeida Letria, mantendo-se como vogais do júri os elementos indicados no Despacho n.º 126/2013.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

3 de outubro de 2013. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

207714581

Despacho n.º 4714/2014

Nomeação do júri e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista. — Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista da candidata Teresinha Marques Noronha e delego a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente:

— Professor Doutor José Carlos Rodrigues Gomes, Diretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais:

— Professora Doutora Madalena Ramos Lopes Gomes da Silva, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal;
— Professora Doutora Paula Clara Ribeiro dos Santos, Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto Instituto Politécnico do Porto;
— Professora Doutora Sandra Cristina Fernandes Amado, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;
— Mestre Isabel de Souza Guerra, Associação Portuguesa de Fisioterapeutas;
— Dr.ª Ângela Brito, Fisioterapeuta.

11 de novembro de 2013. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

207714621

Despacho n.º 4715/2014

Delegação de competências — Considerando:

a) A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), tornando-a mais eficiente;
b) A alteração dos titulares de alguns dos órgãos delegados constantes do meu Despacho n.º 16943/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 240 de 16 de dezembro;
c) A alteração dos titulares de alguns dos órgãos delegados constantes do meu Despacho n.º 4787/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 53 de 17 de março;

Revogo as delegações concedidas por meu Despacho n.º 7583/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 112, de 12 de junho de 2013; por Despacho n.º 6822/2013, publicado na 2.ª série do *Diá-*

rio da República n.º 100, de 24 de maio de 2013; por meu Despacho n.º 16943/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 240, de 16 de dezembro de 2011; por meu Despacho n.º 1051/2011 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 8, de 12 de janeiro de 2011 e por meu Despacho n.º 4787/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 53 de 17 de março, nos termos da alínea *a*) do artigo 40.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Ao abrigo do disposto pelo n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) ([1]), do n.º 8 do artigo 44.º dos Estatutos do IPLeiria ([2]), do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril ([3]), do n.º 5 do artigo 106.º e dos artigos 109.º, 355.º a 360.º e 394.º a 398.º do CCP, do n.º 3 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro ([4]), do artigo 93.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e pós-Graduada no IPLeiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais (doravante regulamento Geral) n.º 134/2007, de 26 de junho ([5]), e das normas constantes dos artigos 35.º a 41.º do CPA:

1 — Delego no Vice-Presidente do IPLeiria, Professor João Paulo dos Santos Marques, com faculdade de subdelegação, nos termos do n.º 1, do artigo 36.º do CPA, as competências:

a) Relativas à contratação do pessoal docente convidado das Escolas, nos termos 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 13 de maio;

b) Relativas à avaliação do pessoal docente;

c) Para decidir quanto à abertura de concursos, contratação e cessação dos contratos do pessoal não docente, em qualquer dos regimes legalmente previstos;

d) Para autorizar os demais atos de gestão de recursos humanos relativos ao pessoal não docente, incluindo a matéria de acumulação de funções e sem prejuízo dos atos da competência dos titulares dos cargos de direção superior e intermédia;

e) Para assinar os contratos relativos à realização de obras e com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 99 759, observados os procedimentos legais;

f) Relativas à promoção de ações de formação de pessoal docente e não docente, bem como para assinatura dos contratos de formação promovida pelo IPL e dos certificados emitidos pelo IPL, no âmbito da formação ministrada;

g) Relativas à recolha, tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para o IPLeiria e suas unidades orgânicas;

h) Relativas à avaliação da qualidade e acreditação, incluindo a coordenação das atividades do Conselho para a Avaliação e Qualidade em particular, a implementação do sistema interno de Garantia da Qualidade;

i) Para coordenar as atividades relativas ao Gabinete de Imagem e Comunicação do IPLeiria;

j) Para coordenar as atividades relativas aos Serviços de Documentação do IPLeiria excluindo as relações com a tutela e com a Direção-Geral do Ensino Superior;

k) Para coordenar e conduzir o processo relativo às provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos.

2 — Delego também no Vice-Presidente do IPLeiria, Professor João Paulo dos Santos Marques, as competências:

a) Para coordenar e acompanhar o funcionamento do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro ([6]);

b) Para presidir ao Conselho Coordenador da Avaliação do Instituto Politécnico de Leiria, previsto pelo artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro ([7]);

c) Previstas no artigo 60.º, n.os 1 e 2, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro ([7]);

d) Para coordenar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho dos docentes do IPLeiria;

e) Para presidir ao Conselho de Coordenação da Avaliação dos Docentes, previsto no artigo 7.º, n.º 3 do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos docentes do IPLeiria.

3 — Delego na Vice-Presidente do IPLeiria, e Diretora da UED, Professora Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, com faculdade de subdelegação, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do CPA, as competências:

a) Coordenação dos portais e comunicação Web do IPLeiria;

b) De gestão da implementação e desenvolvimento de estratégias de captação de estudantes do ensino secundário;

c) Relativas à coordenação da atividade da UED — Unidade de Ensino à Distância, incluindo as competências para assinatura de certidões e certificados, bem como correspondência e demais expediente;

d) Para despachar os assuntos relativos à inserção dos jovens diplomados na vida ativa;

e) Coordenação da rede *alumni;*

f) Relativas à cooperação com as Escolas Secundárias e as Escolas profissionais no domínio das formações de nível IV e V, incluindo a coordenação dos trabalhos relativos à constituição da Rede Regional de Ensino e Formação;

g) Representar o IPLeiria no âmbito do Consórcio Erasmus Centro;

h) Relativas aos processos de mobilidade de estudantes, docentes e não docentes, em programas nacionais ou internacionais;

i) Para supervisionar as atividades do SAPE — Serviço de Apoio ao Estudante;

j) Para supervisionar o projeto "Programa IPL 60 +".

4 — Delego ainda na Vice-Presidente do IPLeiria, Professora Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, com faculdade de subdelegação, a competência para coordenar as atividades dos Serviços Académicos do IPLeiria e tratar os assuntos respeitantes a esta área que careçam de resolução, em segunda instância, após apreciação prévia pelos competentes órgãos diretivos das Escolas, designadamente e em concreto as seguintes competências relativas a estes Serviços:

a) Despachar os requerimentos referentes aos regimes de reingresso, mudança de curso, transferência e concursos especiais de acesso ao ensino superior, nos termos da legislação e do Regulamento Geral;

b) Apresentar proposta de despacho de autorização a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro ([7]) ao Presidente do IPLeiria.

5 — Delego no Vice-Presidente do IPLeiria, Professor Rui Filipe Pinto Pedrosa, as seguintes competências:

a) Coordenar as matérias relativas à Investigação & Desenvolvimento, bem como à transferência de conhecimento e tecnologia;

b) Analisar, decidir e despachar todos os assuntos relacionados com a gestão corrente das matérias referidas na alínea anterior;

c) Promover a internacionalização em matéria de investigação;

d) Coordenar a ligação às empresas e a captação de fundos nas matérias referidas nas alíneas anteriores;

e) Apoiar e dinamizar a criação e funcionamento de unidades de investigação do IPLeiria;

f) Assegurar a atuação coordenada das unidades de investigação e a sua ligação às atividades de ensino e formação;

g) Coordenar a produção científica do IPLeiria;

h) Coordenar as atividades relativas ao Centro de Transferência e Valorização do Conhecimento (CTC) do IPLeiria;

i) Coordenar os programas de doutoramento realizados pelos colaboradores IPLeiria.

6 — A delegação de competências a que se referem os números anteriores implica a delegação de assinatura relativa às competências delegadas, bem como a correspondência e expediente a elas respeitante, sem prejuízo dos casos que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

7 — São excluídas da delegação referida nos números anteriores as competências para a prática de atos envolvendo as relações com a tutela e com a Direção-Geral do Ensino Superior.

8 — As delegações e subdelegações constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

9 — As delegações e subdelegações constantes dos números anteriores não prejudicam as competências dos órgãos do IPLeiria no que respeita à autorização legal de despesas e pagamentos.

10 — Delego no Diretor da ESECS, Professor Rui Manuel Neto e Matos; no Diretor da ESTG Professor Luís Miguel de Oliveira Pegado de Noronha e Távora; na Diretora da ESAD.CR Professora Susana Cristina Serrano Fernandes Rodrigues; no Diretor da ESTM Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida; no Diretor da ESSLei Professor José Carlos Rodrigues Gomes, com faculdade de subdelegarem nos respetivos Subdiretores, as competências para:

a) Representar o IPLeiria, após o respetivo despacho de homologação, na celebração de convénios, acordos ou protocolos em que a Escola respetiva figure como a entidade responsável pelo cumprimento das obrigações ou como titular dos direitos neles estabelecidos;

b) Apresentar, em representação do IPLeiria, propostas contratuais, no âmbito de prestações de serviços a serem realizadas pela respetiva Escola;

c) Conferir posse aos membros, que por substituição, passem a integrar os órgãos colegiais das Escolas;

d) Autorizar planos de pagamento de propinas que incluam montantes devidos por penalidades e juros, do ano em causa ou anteriores;

e) Autorizar, nos termos do artigo 78.º do Regulamento Geral, o reembolso das taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento;

f) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados pelo artigo 86.º do Regulamento Geral, o reembolso de importâncias pagas a título de propina;

g) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a devolução de importâncias pagas a título de outras taxas, designadamente a de candidatura;

h) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados no artigo 87.º do Regulamento Geral, o pagamento de propinas em número de prestações superior ao fixado nos termos do artigo 85.º do referido Regulamento;

i) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos moldes previstos na lei e no Regulamento Geral;

j) Isentar, a requerimento devidamente fundamentado dos estudantes e por motivos atendíveis, o pagamento das penalidades pela prática de atos fora de prazo, incluindo a inscrição em exames fora do prazo;

k) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela inscrição em exames ao abrigo dos estatutos especiais, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPLeiria;

l) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPLeiria;

m) Emitir despacho sobre recursos de processos de creditação a que se refere o ponto 1.8 do artigo 26.º do Regulamento Geral;

n) No âmbito dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) lecionados nas respetivas Escolas:

i) Assinatura de certidões, certificados, declarações de teor diverso;

ii) Correspondência e demais expediente;

iii) Assinatura de protocolos de formação em contexto de trabalho e aprovar as respetivas normas de estágio;

iv) Autorização do reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPLeiria;

v) Fixar o calendário de avaliação;

vi) Autorização do reembolso das taxas de candidatura quando o curso não reúna as condições de funcionamento;

vii) Apreciar os requerimentos de anulação de inscrição nos termos previstos no artigo 6.º do Despacho n.º 16262/2012 ([8]);

viii) Autorizar o pagamento da propina em prestações, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Despacho n.º 16262/2012 ([9]);

ix) Nomear os Diretores de curso, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento do FOR.CET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica n.º 225/2006 ([9]).

x) Autorizar a inscrição em unidades de formação isoladas;

xi) Emitir despachos sobre recursos de processos de creditação;

xii) Emitir despachos sobre recursos de provas de avaliação;

xiii) Apreciar e decidir requerimentos sobre isenção de penalidades por prática de atos fora de prazo;

xiv) Apreciar e decidir requerimentos de realização de formação em contexto de trabalho fora do período definido para o efeito;

xv) Decidir quanto ao número de créditos complementares que os formandos devem obter e quanto ao número de horas necessário à obtenção desses créditos, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 16.º conjugado com o artigo 8.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de maio ([10]).

o) Apreciar e decidir relativamente às matérias previstas na alínea *c*) no artigo 132.º dos Estatutos do IPLeiria, designadamente promovendo a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do IPLeiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos do IPLeiria;

i) A presente delegação de competência entende-se sem prejuízo do direito de recurso para o Presidente do IPLeiria, nos termos do disposto pelo n.º 6 do artigo 75.º do RJIES e do artigo 145.º dos Estatutos do IPLeiria;

ii) Semestralmente deve ser remetida ao Presidente do IPLeiria a relação dos atos praticados ao abrigo da delegação da presente alínea.

p) Promover a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do IPLeiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos do IPLeiria, relativamente às matérias previstas no artigo 132.º dos Estatutos do IPLeiria, não abrangidas na alínea anterior, não abrangendo quanto a estas, a competência para punir, que reservo.

11 — Delego no Diretor da ESECS, Professor Rui Manuel Neto e Matos; no Diretor da ESTG Professor Luís Miguel de Oliveira Pegado de Noronha e Távora; na Diretora da ESAD.CR Professora Susana Cristina Serrano Fernandes Rodrigues; no Diretor da ESTM, Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida; no Diretor da ESSLei Professor José Carlos Rodrigues Gomes, com faculdade de subdelegarem nos respetivos Subdiretores, as competências para:

a) Autorizar, na impossibilidade de utilização económica das viaturas afetas ao serviço e quando a utilização dos transportes coletivos de serviço público gerar atraso que implique grave inconveniência para o serviço, o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional, ao pessoal docente e não docente das respetivas Escolas, até ao montante global anual de € 10.000, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e do ponto vista do interesse do serviço, o uso de viatura própria seja económico-funcionalmente mais rentável;

b) Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional servidas por transportes públicos, ao pessoal docente e não docente das respetivas Escolas, a pedido do interessado e por sua conveniência, abonando-se o montante correspondente ao custo das passagens no transporte público, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental;

c) Autorizar que todos quanto exercem funções na Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto no território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e o respeito pelo princípios de economia, eficiência e eficácia na realização da despesa.

12 — A delegação prevista no número anterior não abrange as competências relativas à autorização de atos respeitantes aos próprios, que reservo.

13 — Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos do IPLeiria, e nos artigos 95.º e 109.º do RJIES; na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES; no Decreto-Lei n.º 490/99, de 7 de novembro ([11]); no Regulamento do Uso de Veículos (RUV) do IPLeiria, aprovado por Despacho n.º 24/2011, de 16 de fevereiro, e atendendo ao aumento significativo das deslocações necessárias no âmbito de atividades da Escola, ao abrigo do preceituado nos artigos 51.º, n.º 1 dos Estatutos do IPLeiria; 92.º, 95.º e 109.º do RJIES e 35.º e 40.º do CPA e ouvido o Conselho de Gestão, autorizo o Diretor da ESTM, Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida, a conduzir o veículo que afeto à respetiva Escola.

14 — A permissão referida na alínea anterior é concedida sempre que, para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e a natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem.

15 — Excecionalmente, em caso de ausência ou impedimento do Diretor, ficam, a partir do presente despacho, autorizados a conduzir os veículos afetos à respetiva Escola, os colaboradores autorizados caso a caso pelo respetivo Diretor ou substituto legal, mediante adequada fundamentação.

16 — Delego na Diretora da ESAD.CR Professora Susana Cristina Serrano Fernandes Rodrigues com faculdade de subdelegar nos respetivos Subdiretores, as competências para solicitar a emissão de licenças de representação de espetáculos de natureza artística e de emissão de ruído junto das entidades competentes, no âmbito de atividades ou eventos organizados pela respetiva Escola.

17 — As delegações de competências constantes dos n.os 10, 11, 13, 15 e 16 são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

18 — Nos termos do n.º 3 do artigo 41.º do CPA, as delegações previstas nos n.os 10, 11, 13, 15 e 16 são extensivas aos Subdiretores das Escolas, quando no exercício de funções em regime de substituição.

19 — Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido entretanto praticados pelos delegados desde o dia 06 de janeiro de 2014 até à publicação do presente despacho no *Diário da República,* com exceção do Diretor da ESTM, Professor Paulo Jorge dos Santos Almeida, cujos efeitos se reportam a 27 de janeiro de 2014, data da respetiva tomada de posse.

20 — Ratifico os atos praticados pela Diretora da ESTM cessante, Professora Teresa Margarida Lopes da Silva Mouga, desde o dia 06 de

janeiro de 2014 a 26 de janeiro de 2014, no âmbito das competências constantes dos n.os 10, 11, 13, e 15.

20 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

(1) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República,* n.º 174 de 10 de setembro de 2007.
(2) Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela declaração de Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008, e Lei n.º 3/2010 de 27 de abril, publicado no *Diário da República, 1.ª série n.º 81, 27 de abril de 2010* e pelo Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 240 de 14 de dezembro de 2010.
(3) Com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* n.º 250 de 28 de dezembro de 2010; pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* n.º 250 de 30 de dezembro de 2011 e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 252 de 31 de dezembro de 2012.
(4) Alterada pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 252 de 31 de dezembro de 2012; pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 253 de 31 de dezembro de 2010 e pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* de 31 de dezembro de 2008.
(5) Na redação dada pelo Despacho n.º 23771/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 19 de setembro de 2008, alterado pelo Despacho n.º 12700/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro de 2012.
(6) Alterada pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* n.º 252 de 31 de dezembro de 2012; pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* n.º 253 de 31 de dezembro de 2010 e pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, publicada na 1.ª série do *Diário da República,* n.º 252, de 31 de dezembro de 2008.
(7) Alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio de 2006, publicado na 1.ª série-A do *Diário da República* n.º 99 de 23 de maio de 2006; pelo Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de março, publicado na 1.ª série-A; n.º 57 de 21 de março de 2006; pela Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 68 de 05 de abril de 2007 e pelo Decreto-Lei n.º 196/2006 de 10 de outubro, publicado na 1.ª série do *Diário da República* n.º 195 de 10 de outubro de 2006.
(8) Publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 20 de dezembro de 2012.
(9) Publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244 de 21 de dezembro de 2006.
(10) Publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2006.
(11) Publicado na Série I-A do *Diário da República* n.º 268, de 17 de novembro de 1999.

207716299

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 4461/2014

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior da área do Centro de Biblioteca e Documentação, da carreira de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho de 27 de dezembro de 2013 do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira técnico superior da área do Centro de Documentação e Informação, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2014.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 48/2012, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

4 — Âmbito do recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento faz-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida na modalidade de contrato ou encontrar-se na situação de mobilidade especial.

5 — Local de trabalho — Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) e suas unidades orgânicas.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL aprovado para 2014:

Conceção, planeamento, implementação e desenvolvimento dos serviços de informação documental;

Coordenação e supervisionamento dos recursos e materiais necessários às ações a desenvolver e avaliação dos resultados através de instrumentos de gestão criados para o efeito;

Administração e parametrização autónoma do Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas KOHA;

Tratamento técnico dos documentos (catalogação, classificação e indexação), bem como a gestão do módulo de empréstimos;

Manutenção e atualização do Microtesauro na área específica do Centro de Documentação e Informação (CDI) da Unidade Orgânica (UO) a que o posto de trabalho se reporta;

Administração e gestão das coleções da UO depositadas no Repositório Institucional do IPL;

Promoção de ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação;

Apoio e orientação aos utilizadores, assegurando os serviços de atendimento, referência e pesquisa;

Gestão e criação de conteúdos para a página *web* e para as páginas de redes sociais do CDI;

Edição de conteúdos e *design* gráfico da *newsletter* periódica do CDI;

Recolha, análise e tratamento da informação para elaboração de planos de atividades e relatórios de atividades do CDI;

Elaboração de guias de apoio aos utilizadores e manuais de procedimentos que normalizem/uniformizem técnicas e procedimentos utilizados;

Colaboração com os docentes da UO em projetos transversais, nomeadamente ao nível da gestão da produção científica, repositório institucional do IPL, e da promoção da info-literacia;

Desenvolvimento de contactos com fornecedores.

Competências:

Orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;

Análise da informação e sentido crítico: capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;

Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

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

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras;
iv) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço;
v) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do órgão ou serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou atividade;

c) Licenciaturas classificadas com o Cód. 14, 22, 31, 32 e 34 das áreas de formação da CNAEF — Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
d) O candidato deve reunir todos os requisitos referidos até à data limite para entrega da candidatura;
e) Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, 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 presente procedimento concursal.

8 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência comprovada de exercício de funções em biblioteca do ensino superior nos últimos quatro anos;
b) Habilitações e competências informáticas em ferramentas de edição e gestão de conteúdos para a *web* (HTML, CSS, Joomla, Google *sites*) e *web* 2.0 (*Wikis, blogs, Feeds,* redes sociais);
c) Competências na utilização de gestores de referências bibliográficas (Zotero, Mendeley);
d) Experiência em formação sobre pesquisa e gestão da informação;
e) Habilitações em gestão e organização de arquivos;
f) Prática de atendimento ao público e serviço de referência;
g) Habilitações comprovadas na utilização do Sistema de Gestão Integrada de Biblioteca em ambiente web KOHA.

9 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, e remetido através de correio registado com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

10.1 — Este modelo estará disponível para *download* no sítio institucional do IPL www.ipl.pt.

10.2 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.3 — Os requerimentos devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* atualizado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;
c) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho nos últimos três anos;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
e) Cópia do bilhete de identidade ou exibição do cartão do cidadão.

11 — Métodos de Seleção eliminatórios de per si:

11.1 — Será utilizado, apenas, o método de seleção, prova de conhecimentos, quando os candidatos sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e não sejam titulares da carreira/categoria ou não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento ou encontrando-se em situação de mobilidade especial e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho;

11.2 — Será utilizado, apenas, o método de seleção, avaliação curricular, quando os candidatos sejam titulares da carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, ou encontrando-se em situação de mobilidade especial e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrando a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho.

11.3 — Os candidatos referidos no n.º 11.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização do método de seleção, optando pelo método de seleção obrigatório, constantes do n.º 11.1 do presente aviso (cf. n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro).

11.4 — O segundo método de seleção será a entrevista profissional de seleção, que consistirá em avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.5 — No caso de o número de candidatos ser igual ou superior a 100, o júri irá fasear a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas de 25 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento geral:

a) Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
b) Processo de Bolonha;
c) Estrutura e organização do ensino superior em Portugal;
d) Código do Procedimento Administrativo;
e) Graus e diplomas do ensino superior;
f) Organização do sistema educativo;
g) Carreira docente;
h) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

Enquadramento específico:

Conhecimentos específicos em: bibliotecas do ensino superior; bibliotecas especializadas; organização e gestão de uma biblioteca do ensino superior; sistemas de gestão integrada de bibliotecas em ambiente *web*;

Enquadramento geral:

Lei n.º 62/2007, 10 de setembro;
Decreto-Lei n.º 43/2007, de 22 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto;
Decreto-Lei n.º 42/91, de 15 de novembro;
Despacho Normativo n.º 20/2009, de 10 de setembro;
Lei n.º 46/86, de 14 de outubro;
Lei n.º 115/97, de 19 de setembro;
Lei n.º 49/2005, de 31 de agosto;
Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto;
Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto;
Lei n.º 7/2010, de 13 de maio;
Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;
Regulamento n.º 467/2009, de 25 de novembro;
Despacho n.º 15508/2010, de 14 de outubro;

Enquadramento específico:

AMANTE, Maria João; SEGURADO, Teresa, *A gestão do conhecimento nas universidades: o papel dos repositórios institucionais*. Lisboa: BAD, 2010. Disponível em: URL:https://repositorio.iscte-iul.pt/handle/10071/1650.

AMANTE, Maria João; EXTREMEÑO PLACER, Ana Isabel; COSTA, António Firmino da, *As bibliotecas universitárias na sociedade do conhecimento: o imperativo da colaboração*. Coimbra: IV Encontro Ibérico EDIBCIC, 2009. Disponível em: URL:https://repositorio.iscte-iul.pt/handle/10071/1561.

ANTÓNIO, Rafael, *Desafios Profissionais da Gestão Documental,* Lisboa: Edições Colibri, Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, 2009.

ARRIMAR, Jorge de Abreu, *Dificuldades na recuperação da informação em bibliotecas escolares* [Em linha]. Porto: ESEIG, 2010. Disponível em: <URL:http://www.eseig.ipp.pt/seminarios/ctdi2010/artigos/JorgeArrimar.pdf>.

BRASIL, Maria Irene [et al.], *Vocabulário sistematizado: a experiência da Fundação Casa de Rui Barbosa* [Em linha]. [S.l.]: Fundação Casa de Rui Barbosa, [s.d.]. Disponível em: <URL:http://www.casaruibarbosa.gov.br/dados/DOC/artigos/a-j/FCRB_Vocabulario_sistematizado_a_experiencia_da_Fundacao_Casa_de_Rui_Barbosa.pdf>.

Cadernos BAD 2009/2010: Biblioteca 2.0, diretora Maria Paula Santos, N.º 1/2, Lisboa: BAD-Setor Editorial, 2011.

Código de ética. [S.l.]: BAD, 1999. Disponível em: <URL:http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf>.

CHURCH, Jennifer, FELKER, Kyle, *Web Team Development*. Libraries and the Academy, volume 5, number 4. Baltimore: The Johns Hopkins University Press, October 2005. From Project MUSE database.

COVEY, D. T., *The Need to Improve Remote Access to Online Library Resources: Filling the Gap Between Commercial Vendor and Academic User Practice.* Libraries and the Academy 3 (4), 577-599. Baltimore: The Johns Hopkins University Press, 2003. From Project MUSE database.

CUMMINGS, Joel, CUMMINGS, Lara, FREDERIKSEN, Linda, *User Preferences in Reference Services: Virtual Reference and Academic Libraries*, in *Libraries and the Academy*. Baltimore: The Johns

Hopkins University Press, vol. 7, Number 1, January 2007. Disponível em: <http://research.wsulibs.wsu.edu/jspui/bitstream/2376/1416/1/7.1cummings%5B1 %5D.pdf>.

COSTA, Maria Leonor Lopes Fantesia Pereira da, *Definição de uma política de indexação numa biblioteca escolar e a recuperação da informação* [Em linha]. Lisboa: Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2009. Dissertação de Mestrado. Disponível em: <URL:http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/395/1/21138_ulfl070660_tm.pdf>.

GUSMÃO, Armando Nobre de, CAMPOS, Fernanda Maria Guedes de, SOTTOMAYOR, José Carlos Garcia, *Regras Portuguesas de Catalogação*, Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000.

IFLA [et al.], *Manual UNIMARC: Formato Autoridades.* Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008.

IFLA [et al.], *Manual UNIMARC: Formato Bibliográfico*. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008.

MARQUES, Amélia Maria Nunes; Maio, Sílvia Raquel da Silva, *Repositórios institucionais*. [S.l.: s.n., s.d.] Disponível em: <URL:http://repositoriosdigitais.web.simplesnet.pt/PDF'S/Artigo%20 %20Repositorios%20Institucionais.pdf>.

MARQUES, Luísa Maria Lousã, *Projecto de implementação do sistema de gestão integrada de biblioteca em ambiente Web no ensino superior artístico: os casos da Escola Superior de Teatro e Cinema e da Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.* [Em linha]. Lisboa: Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 2012. Trabalho de projecto de mestrado. Disponível em <URL: http://repositorio.ul.pt/handle/10451/6985>.

MELGAREJO, Camila Rufino, *Marketing digital em Bibliotecas*. Mato Grosso do Sul: [s.n., s.d.]. Disponível em: <URL:http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/document/?code=23466&opt=4>.

MENDES, Maria Teresa Pinto; SIMÕES, Maria da Graça, *Indexação por assuntos: princípios gerais e normas.* Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2002.

NP 3715.1989, Documentação, *Método para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e selecção de termos de indexação.* Monte da Caparica: IPQ.

NP 4036.1992, Documentação, *Tesauros monolingues: directivas para a sua construção e desenvolvimento*. Monte da Caparica: IPQ.

NP 405-1.1994, Informação e Documentação, *Referências bibliográficas: documentos impressos.* Monte da Caparica: IPQ.

NP 405-3.1998, Informação e Documentação, *Referências bibliográficas: parte 3: documentos não publicados.* Monte da Caparica: IPQ.

NP 405-4.2003, Informação e Documentação, *Referências bibliográficas: parte 4: documentos electrónicos.* Monte da Caparica: IPQ.

RAMALHO, Rogério Aparecido Sá, *Tecnologia e sociedade: responsabilidade e desafios dos profissionais da informação*. São Paulo: Asociación de Educación e Investigación en Ciencia de la Información de Iberoamérica y el Caribe, 2011 Disponível em: <URL:http://www.edicic.org/revista/index.php?journal=RevistaEDICIC&page=article&op=view&path%5B%5D=30>.

SANTOS, António M. Sá, *Como atingir os nossos utilizadores: o marketing directo nas Bibliotecas e Serviços de Documentação*. [S.l.]: BAD, 2007. Disponível em: <URL:http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/537/324>.

SIROHI, Savitra, GUPTA, Amit, *KOHA 3 Library Management System: Install, Configure, and Mantain your KOHA Installation with this Easy-to-Follow Guide,* Birmingham: [Packt] Publishing, 2010. Download from www.wowebook.com.

Sítio, http://www.koha.org.

Sítio, http://www.zotero.org.

11.7 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos ou avaliação curricular — 70 %;
b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

11.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

11.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.10 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;
b) Notificação pessoal;
c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e publico das instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica;
d) *E-mail* com recibo de entrega da notificação.

11.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, por uma das formas indicadas no número anterior.

11.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, através do despacho n.º 11321/2009, disponível para *download* no sítio institucional do IPL www.ipl.pt

11.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.14 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção.

Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou na classificação final.

11.15 — 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, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

13 — Constituição do júri:

Presidente: Joaquina Antónia Pinto Correia, diretora de serviços da Escola Superior de Dança do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais efetivos: Luísa Maria Lousã Marques, técnica superior da Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa, e Vanda Isabel Martins Lopes, técnica superior do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais suplentes: Rosa Maria Borges Noronha de Barros, técnica superior da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, e Paula Alexandra Ferreira Seguro de Carvalho, técnica superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vogal efetivo.

14 — De acordo com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento irá efetuar-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

15 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

16 — 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.

17 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 de março de 2014. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

207715659

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4716/2014

Por despacho de 13 de fevereiro de 2014 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente:

Ana Filipa Ferreira da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial, a 25 %, por um período entre 13/02/2014 a 03/07/2014, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 272,81 €, correspondente ao escalão 1, índice, 100.

24 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.

207715618

Despacho (extrato) n.º 4717/2014

Por despacho de 06 de fevereiro de 2014, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Carlos Alberto Meneses Gonçalves — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 10 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 201,88 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 10/02/2014 a 31/07/2014.

25 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.
207716128

Despacho (extrato) n.º 4718/2014

Por despacho de 13 de fevereiro de 2014 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente:

Francisco Manuel de Matos Godinho Vaz — autorizada, pelo período de 17/02/2014 a 16/02/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparado a assistente, em regime de acumulação, a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico.

25 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves.*
207715983

Despacho (extrato) n.º 4719/2014

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 06 de março de 2014:

Jorge Filipe Santos Rodrigues da Ponte — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 10/03/2014 a 09/08/2014, com a remuneração mensal de 545,61 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

De 13 de março de 2014:

Maria João Azevedo da Silva Pardal — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 17/03/2014 a 02/05/2014, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

25 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.
207716388

Despacho (extrato) n.º 4720/2014

Por despachos do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 28 de fevereiro de 2014:

Francisco José Videira Cachatra — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 01/03/2014 a 31/07/2014, com a remuneração mensal de 327,37 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

De 03 de março de 2014:

Tiago Miguel Santa Rita Simões de Pinho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 03/03/2014 a 27/08/2014, com a remuneração mensal de 605,63 €, correspondente ao escalão 1, índice 185.

25 de março de 2014. — A administradora, *Ângela Noiva Gonçalves.*
207716209

Despacho (extrato) n.º 4721/2014

Por despacho de 20 de fevereiro de 2014 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Raul Figueiredo Cordeiro de Magalhães Correia — autorizada, pelo período de 22/02/2014 a 31/07/2014, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico.

25 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.
207715894

Despacho (extrato) n.º 4722/2014

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 10 de fevereiro de 2014:

Ernesto dos Santos Gião Carneiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 1 009,38 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 24/02/2014 a 31/07/2014.

De 24 de fevereiro de 2014:

Ana Rita de Heaton Ayres Ponce — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 272,81 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 24/02/2014 a 31/07/2014.

25 de março de 2014. — A administradora, *Ângela Noiva Gonçalves.*
207716339

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 4723/2014

Por despacho de 20-02-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foram autorizadas outorgas de adendas aos contratos de renovação dos contratos de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Mestre Maria Cristina Pais Aguiar, como Equiparada a Assistente, em regime de tempo integral, pelo período de 12-02-2014 a 11-02-2016

Prof.ª Doutora Liliana Andrade de Matos e Castilho, como Professora Adjunta Convidada, em regime de exclusividade, pelo período de 16-02-2014 a 31-07-2014.

21 de março de 2014. — O Administrador, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.
207714516

Despacho (extrato) n.º 4724/2014

Por despacho de 20-02-2014, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foram autorizadas outorgas de adendas aos contratos de renovação dos contratos de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo do seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto:

Mestre Jorge Paulo Jesus dos Santos, como Equiparado a Professor Adjunto, em regime de exclusividade, no período de 02-01-2014 a 01-01-2016.

Mestre Carlos dos Santos Costa, como Equiparado a Professor Adjunto, em regime de exclusividade, no período de 15-02-2014 a 14-02-2016.

21 de março de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.
207714768

Despacho (extrato) n.º 4725/2014

Por despacho de 17-02-2014, da Senhora Vice- Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferido em substituição do Senhor Presidente do IPV, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, e nos termos do art.º 8º-A do

Decreto-Lei 207/2009 de 31 de agosto, com a nova redação dada pela Lei 7/2010 de 13/05, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com a Profª Doutora Suzanne Fonseca Amaro, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 09-01-2014, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

21 de março de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

207714646

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4726/2014

Por despacho de 25 de fevereiro de 2014, José da Graça Temudo Mousinho, assistente graduado sénior do mapa de pessoal deste centro hospitalar, cessou a acumulação de funções privadas, a 31 de janeiro de 2014, no Hospital Nossa Senhora da Nazaré.

24 de março de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

207711884

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4727/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado, Luís Manuel Baptista Miranda, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

26 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.*

207720023

Despacho (extrato) n.º 4728/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente Graduado, Alexandre Jorge Castanheira Valentim Lourenço, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

26 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207720842

Despacho (extrato) n.º 4729/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente, Ana Paula Vilas, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

26 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.*

207720915

Despacho (extrato) n.º 4730/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Inês Bento Martins, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções para o exercício de atividade profissional privada em regime de trabalho autónomo.

26 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207721174

Despacho (extrato) n.º 4731/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de fevereiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Rute Isabel Passos e Sousa Jacinto Dias, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções para o exercício de atividade profissional privada em regime de trabalho autónomo.

26 de março de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207721069

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Aviso n.º 4462/2014

Procedimento de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — Pediatria — da carreira médica

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santa Maria Maior E. P. E., adiante designado, abreviadamente, por HSMM, de 12 de novembro de 2013, faz-se público que se encontra aberto um procedimento concursal para preenchimento de 1 vaga de Assistente Sénior na Especialidade de Pediatria.

1 — Procedimento concursal — o procedimento concursal é comum, aberto a médicos detentores de vínculo por tempo indeterminado, público ou privado, com a Administração Pública, para a constituição de relação jurídica de emprego público ou privado sem termo no Hospital Santa Maria Maior, E. P. E, como Assistente Sénior da Especialidade de Pediatria.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é valido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — Legislação aplicável — O procedimento concursal rege-se, nomeadamente, pelo disposto nos Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, adiante designado, abreviadamente, por ACT, pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de Maio, e Portaria n.º 355/2013, de 10 de Dezembro, bem como pelos respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e diferenciação técnico-científica.

5 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de Agosto, e no artigo 7.º-A do mesmo diploma, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de Dezembro.

6 — Local de Trabalho — A prestação de trabalho decorrente do procedimento concursal decorrerá nas instalações do HSMM, sitas no Campo da República, freguesia e concelho Barcelos, podendo no entanto ser desenvolvida em outras Instituições com as quais o Hospital tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

7 — A remuneração mensal é, a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e lei do Orçamento do Estado para 2014, aprovada pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

8 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

9 — Requisitos de admissão:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde, em contrato constituído por tempo indeterminado;

b) Possuir a especialidade de Pediatria, o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado;

c) Estar inscrito na Ordem dos médicos.

10 — Formalização das candidaturas — A formalização da candidatura deverá ser efetuada por requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do HSMM e poderá ser entregue pessoalmente (no Serviço Gestão de Recursos Humanos, nas horas de expediente — das 09h às 12,30 horas e das 14h às 17,30 horas) — ou enviada pelo correio, registado, para o endereço do Hospital Santa Maria Maior, EPE, Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, no prazo estipulado no n.º 3 deste aviso, devendo constar do requerimento os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato (nome, naturalidade, número e data do cartão de cidadão/bilhete de Identidade e serviço de Identificação que o emitiu, residência, telefone e endereço eletrónico);

b) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;

c) Referência ao aviso de abertura do concurso identificando o número e data do *Diário da República,* onde vem anunciado, bem como a área profissional a que concorre;

d) Identificação de documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

11 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

a) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor na área profissional de Pediatria Médica;

b) Documento comprovativo da posse da categoria de Assistente Graduado de Pediatria Médica há pelo menos três anos;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares de *curriculum vitae* que, embora elaborados em modelo europeu, devem proceder à descrição das atividades desenvolvidas e estar devidamente datados, rubricados e assinados.

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infração disciplinar.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao definido no artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, conjugado pelo artigo 20.º da Portaria 355/2013, de 10 de Dezembro, e na cláusula 21.º do ACT, são aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de Maio, na Portaria 355/2013, de 10 de dezembro, e no ACT.

18 — Política de igualdade — 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 descriminação.

19 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — a lista de candidatos admitidos e excluídos e as lista de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República* disponibilizados na página eletrónica do HSMM (www.hbarcelos.min-saude.pt) e afixadas no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do HSMM, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio.

20 — Composição e identificação do Júri — o júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Alberto António Moreira Caldas Afonso — Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do Centro Hospitalar de S. João, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. Luís Almeida Santos — Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do Centro Hospitalar de S. João, E. P. E.

Dr. António Cândido Santos Vilarinho — Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia Espinho, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. José Carlos Aroso Reis Cidrais Rodrigues — Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica da Unidade Local de Saúde de Matosinhos.

Dr. José Manuel Gonçalves de Oliveira — Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Manuel Marques*.

207717149

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 859/2014

Por deliberação de 14 de março de 2014, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

João António Dâmaso Frederico, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., autorizada a redução de mais duas horas do seu horário semanal, (de 40 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

207720161

PARTE H

TERRAS DO INFANTE — ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS

Aviso n.º 4463/2014

Publicitação da lista unitária de ordenação final

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 público que foi homologada, por meu despacho datado de 12/02/2014, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para a contratação em regime de funções públicas por tempo indeterminado de 15 Assistentes Operacionais — Referência 2/2013, aberto pelo Aviso n.º 11401/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro de 2013.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público da sede da Terras do Infante — Associação de Municípios, sita no Edifício dos Paços do Concelho Século XXI.

7 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

307676633

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso (extrato) n.º 4464/2014

Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público que, por deliberação do Executivo Municipal de 18 de março de 2014, e nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetida a apreciação pública a 5.ª Alteração ao Código Regulamentar do Município de Águeda, cujo texto e documentos anexos podem ser consultados no *site* da Câmara Municipal de Águeda (www.cm-agueda.pt) ou no GAM — Gabinete de Atendimento ao Munícipe, no edifício dos Paços do Concelho.

Conforme o n.º 2 da referida disposição legal, convidam-se todos os interessados a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal de Águeda, durante o período mencionado e por escrito, eventuais sugestões, para o endereço "Câmara Municipal de Águeda, Praça do Município, 3754-500 Águeda", ou para o e-mail "dv-aju@cm-agueda.pt".

21 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais Resende da Fonseca*.

307233668

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 4465/2014

Cessação de relação jurídica

Em cumprimento e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º conjugado com o disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que cessaram por motivo de aposentação, as relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, os trabalhadores: Eduardo Campos Possidónio Silva, assistente técnico, na posição remuneratória entre 7.ª e 8.ª, nível remuneratório entre 12 e 13, com efeitos em 01 de janeiro de 2014 e António Júlio Lopes Maria, assistente operacional, na posição remuneratória entre 8.ª e 9.ª, nível remuneratório entre 8 e 9, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2013.

17 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

307709519

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 4466/2014

Nos termos do disposto no artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, e conforme o previsto no artigo 19.º, do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Barcelos e por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 16-08-2013, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração às especificações do lote n.º 4, do loteamento sito na rua dos Amigos, da freguesia de Ucha S. Romão, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento n.º 140/83, emitido em 20/10/1983 e posteriores aditamentos, a que se refere o processo n.º 140/83-L, requerida por Manuel Jorge Magalhães Azevedo, contribuinte n.º 108 152 880, durante o período de 20 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República.*

O processo de alteração ao referido alvará, encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9:00 às 15:30 horas, na Secretaria do Departamento de Planeamento e Gestão Urbana, deste município.

12 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes.*

307689001

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 4467/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até dez (10) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/12 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro, do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril e 66/2012, de 31 de Dezembro e de acordo com a alínea *a*) 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, torna-se público que, por deliberação favorável tomada pela Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 14 de fevereiro de 2013 e no seguimento da autorização concedida pela Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2013, para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 46-B/2011, de 30 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento até dez postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, aprovado para o ano de 2014, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções nos serviços da Unidade Orgânica — Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Referência A: Até seis (6) postos de trabalho na categoria de assistente operacional na área da construção, reparação e conservação de pavimentos em calçada (calceteiros).

Referência B: Até quatro (4) postos de trabalho na categoria de assistente operacional na área da construção, reparação e conservação de obras correntes (pedreiros).

2 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição ora conferida à direção geral da qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA), nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

3 — Local de trabalho: área geográfica do Município de Castro Daire.

4 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

4.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

5 — Remuneração mensal: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 485,00 €.

6 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — O recrutamento inicia-se, para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, 27 de fevereiro, de entre trabalhadores com relação jurídica e emprego público por tempo indeterminado, destinando-se ainda a candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado previamente constituída, conforme previsto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pelas Leis n.os 64-B/ 2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012 de 31 de dezembro.

9.2 — Nos termos da alínea 1) 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, 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

9.3 — Tendo em conta os princípios e racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do ponto 9.1 deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, disponível na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou em www.cm-castrodaire.pt.

10.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente — das 09h00 às 17h00 — ou através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio de Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou via fax.

11 — Apresentação de documentos:

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.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, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

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

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos;

d) Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;

e) Currículo profissional atualizado.

12 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituir motivo de preferência legal, devem ser apresentados documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

12.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

12.2 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 8 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

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

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e a respetiva valoração final, desde que o solicitem por escrito.

14 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar, conforme disposto no n.º 3 e alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, conjugado com a alínea *a*), do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

14.1 — Prova prática de conhecimentos (PPC): visa avaliar os conhecimentos práticos e ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de trinta (30) minutos.

14.2 — 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 candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, caso não indiquem por escrito, em formulário próprio, que optam pelos métodos de seleção anteriores, aplicar-se-á os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, conjugado com o n.º 1 e o n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

15.1 — 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 a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuições, competências ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

15.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS), nos termos do n.º 14.2 do presente aviso.

16 — A lista final dos candidatos será ordenada por ordem decrescente, de acordo com a classificação final obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas em cada método de seleção e será expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores.

16.1 — Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso, aplica-se a seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}7 \times PPC + 0{,}3 \times EPS$$

16.2 — Para efeitos do disposto no n.º 15 do presente aviso, aplica-se a seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}7 \times AC + 0{,}3 \times EPS$$

sendo que:

CF = Classificação final;
PPC = Prova prática de conhecimentos;
EPS = Entrevista profissional de seleção;
AC = Avaliação curricular.

17 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

18 — Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, utilizar-se-á como único método de seleção obrigatório a prova prática de conhecimentos, tendo a ponderação de 100 % para a valoração final.

19 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado como artigo 99.º do Anexo I do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro.

20 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Eng.º Ernesto da Silva Rodrigues — Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Vogais efetivos: Eng.º Luís Filipe da Conceição Correia de Castro — Assistente Técnico, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Hilário Amarildo Pereira Oliveira — Encarregado Geral Operacional, em regime de mobilidade.

Vogais suplentes: Eng.º Augusto João da Silva Mendes Marcelino — Técnico Superior e Arq. Pedro Jorge da Silva Salvador — Técnico Superior.

21 — Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º

22 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada por ordem decrescente e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-castrodaire.pt). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea *b*), 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.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é dada a conhecer aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 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 da Câmara Municipal de Castro Daire (www.cm-castrodaire.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — 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 março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

307710611

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 4468/2014

Mobilidades internas

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 18 de março 2014, foi determinada a mobilidade interna intercategorias dos trabalhadores abaixo indicados, por um período de 18 meses:

Mário José Fernandes Picoto Pereira, assistente técnico, passa a exercer funções de coordenador técnico, auferindo a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 14 da tabela remuneratória única, com efeitos a 18 de março de 2014.

Carla Alexandra Leal João e Natércia da Conceição Justino, assistentes operacionais, passam a exercer funções de assistentes técnicos, auferindo a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 5, com efeitos a 18 de março de 2014.

18 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

307715691

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 4469/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho para o Departamento de Obras, aberto por aviso n.º 8404/2013, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 125, de 2 de julho de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com inicio a 03 de março de 2014, com o candidato Pedro Filipe Fernandes de Sousa, inserido na carreira e categoria de Assistente Operacional (Calceteiro) com a remuneração correspondente à posição 1.ª e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única.

6 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa.*

307687958

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 4470/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, por Despachos do Senhor Presidente da Câmara exarados, respetivamente, a 02/01/2014 e 13/01/2014, proferidos nos termos do disposto da alínea *d*), do n.º 2, do artigo 42.º conjugado com o n.º 4 do artigo 43.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de harmonia com o previsto nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, aplicável com as devidas adaptações, por força do disposto no n.º 5 do artigo 43.º da referida Lei n.º 75/2013, foram designados, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Vereação, os seguintes membros, a saber:

Ana Margarida de Castro Sousa Amorim, para exercer as funções de secretária, da Vereadora, Maria aurora Moura Vieira, com efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014;

Ana Isabel da Cunha Torres, para exercer as funções de secretária, da Vereadora, Dr.ª Sandra Eunice Ramos Almeida Brandão, com efeitos a partir de 13 de janeiro de 2014;

A remuneração mensal ilíquida é a prevista no n.º 3 do artigo 43.º da citada Lei n.º 75/2013 e demais legislação aplicável.

17 de março de 2014. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Dr.ª Sandra Eunice Ramos Almeida Brandão*.

307705793

Aviso n.º 4471/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que, cessaram a sua relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, por mo-

tivo de aposentação, os trabalhadores infracitados do mapa de pessoal deste Município, a saber:

Adelaide Silva Pereira Vieira Faria, Chefe dos Serviços de Administração Escolar, posição remuneratória 6.ª e no nível remuneratório 24, com efeitos a partir de 01/12/2013;

Maria Helena Sousa Alves Mota, Assistente Operacional, posição remuneratória 2.ª e no nível remuneratório 2, com efeitos a partir de 01/02/2014;

Maria Conceição Santos Barbosa, Assistente Operacional, posição remuneratória entre a 7.ª e 8.ª e no nível remuneratório 7 e 8, com efeitos a partir de 01/02/2014.

17 de março de 2014. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Dr.ª Sandra Eunice Ramos Almeida Brandão*.

307705769

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Declaração de retificação n.º 357/2014

Retifica o Regulamento n.º 98/2014, de 12 de março Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos

Por ter sido publicado com inexatidões, retifica-se o Regulamento n.º 98/2014, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2014 — Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos, pelo que passo a transcrever as devidas retificações:

Onde se lê:

Área	Código da Taxa	Descrição	Taxa 2014
Atividades culturais e lazer.			
	…	. . . . .	…
	TX074	. . . . .	2,00
	…	. . . . .	…
Urbanismo			
	…	. . . . .	…
	TU19	Taxa de apreciação de pedido pela auditoria para atribuição de classificação de empreendimentos turísticos.	133,14
	…	. . . . .	…
	TU24	Taxa de selagem e desselagem de equipamentos industriais	141,35
	…	. . . . .	…

deve ler-se:

Área	Código da Taxa	Descrição	Taxa 2014
Atividades culturais e lazer.			
	…	. . . . .	…
	TX074	*c*) Lanche	2,00
	…	. . . . .	…
Urbanismo			
	…	. . . . .	…
	TU19	Taxa de apreciação de pedido pela auditoria para atribuição de classificação de empreendimentos turísticos.	133,19
	…	. . . . .	…
	TU24	Taxa de selagem e desselagem de equipamentos industriais	141,31
	…	. . . . .	…

Na adenda ao anexo III, «Fundamentação económico-financeira das taxas municipais», onde se lê:

	Custo direto	Custo indireto	Custo total	Coeficiente de benefício	Taxa teórica	Coeficiente de incentivo desincentivo	Taxa obtida após (des)incentivo	Custo social suportado	Taxa obtida após custo social suportado	Taxa proposta	Tipo de taxa
Deposição de cinzas											
c) No Jardim da Memória	9,99	25,20	35,19	1,00	35,19	1,00	35,19		35,19	35,00	TX301

deve ler-se:

	Custo direto	Custo indireto	Custo total	Coeficiente de benefício	Taxa teórica	Coeficiente de incentivo/ desincentivo	Taxa obtida após (des)incentivo	Custo social suportado	Taxa obtida após custo social suportado	Taxa proposta	Tipo de taxa
Deposição de cinzas											
c) No Jardim da Memória	2,07	9,74	11,81	1,00	11,81	1,00	11,81		11,81	12,00	TX301

No anexo IV, «Fundamentação da isenção das taxas», onde de lê:

«*b*) As pessoas singulares, em casos de comprovada insuficiência económica, que sejam beneficiárias do rendimento social de inserção e cujo rendimento familiar seja igual ou inferior ao valor máximo atribuível no âmbito do rendimento social de inserção ou cujo agregado familiar viva exclusivamente de pensões de reforma abaixo de duas retribuições mínimas mensais, desde que para benefício exclusivo e próprio. O fundamento desta isenção é a comprovada insuficiência económica. Com efeito, se o munícipe não consegue garantir o seu sustento básico, também não terá capacidade financeira para pagar as taxas devidas ao município. É nesse sentido que se prevê a isenção das taxas — para que os munícipes nestas condições possam ter acesso ao serviço público em condições de igualdade, cumprindo-se, assim os desígnios previstos na CRP, tais como a dignidade da pessoa humana e a solidariedade social.»

deve ler-se:

«*b*) As pessoas singulares, em casos de comprovada insuficiência económica, que integrem agregado familiar cujo rendimento médio mensal seja igual ou inferior a 1,5 vezes o valor do indexante de apoio sociais (IAS), desde que para benefício exclusivo e próprio. O fundamento desta isenção é a comprovada insuficiência económica. Com efeito, se o munícipe não consegue garantir o seu sustento básico, também não terá capacidade financeira para pagar as taxas devidas ao município. É nesse sentido que se prevê a isenção das taxas — para que os munícipes nestas condições possam ter acesso ao serviço público em condições de igualdade, cumprindo-se, assim, os desígnios previstos na CRP, tais como a dignidade da pessoa humana e a solidariedade social.»

24 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

207713447

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 4472/2014

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — Termo resolutivo certo

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 22 de janeiro de 2014 e da Assembleia Municipal de 14 de fevereiro de 2014, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período compreendido entre de 01 de junho e 31 de dezembro de 2014, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, para o serviço de Higiene e Limpeza.

2 — Legislação aplicável — o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/7; Lei n.º 59/2008, de 11/9, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, na sua atual redação; Lei n.º 12-A/2010, de 30/6; Lei n.º 55-A/2010, de 31/12; Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, na sua atual redação, Lei n.º 83-C/2013 de 31/12.

3 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29/02, foi prestada a seguinte informação em 03 de março de 2014: *"Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara -se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado"*.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do 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 atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções no serviço de Higiene e Limpeza nomeadamente: recolha de resíduos sólidos urbanos; limpeza de arruamentos e outros espaços públicos; limpeza de instalações municipais.

6 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

7 — Local de Trabalho: O local de trabalho será na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, na sua atual redação.

9 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre os trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos números 5 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

14 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

14.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

14.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo de candidatura devidamente datado e assinado, disponível na Secção Administrativa e de Atendimento Geral da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet: www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Secção Administrativa e de Atendimento Geral até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do Diário da República onde vem publicitado o presente aviso;

b) Identificação do candidato pelo nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, data e validade do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu ou do Cartão de Cidadão, número de fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista;

c) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 9.1 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

14.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias,

experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

14.4 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respetivos processos individuais.

14.5 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

17 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado.

18 — Métodos de seleção a utilizar, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º, n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são a Avaliação Curricular (*AC*) e a Entrevista de Avaliação de Competências (*EAC*).

18.1 — 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 de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

18.2 — 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.

19 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento em todos os métodos de seleção aplicados resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 60\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Cada um dos métodos de seleção 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 aplicável o método seguinte.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

23 — Composição do Júri:

Presidente — António Jorge Tavares Pacheco Viana, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

1.º Vogal efetivo — Custódio Manuel Saiote Bombico, Encarregado Operacional.

2.º Vogal efetivo — Adriano António Heliodoro Serôdio, Coordenador Técnico.

1.º Vogal suplente — Cândida Isabel Fragoso Martins, Técnica Superior.

2.º Vogal suplente — Manuel João Campino Azinheirinha, Assistente Operacional.

24 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo do mesmo diploma legal.

26 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

27 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

28 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

29 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

30 — 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

20 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

307714184

Aviso n.º 4473/2014

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — Termo resolutivo certo

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 22 de janeiro de 2014 e da Assembleia Municipal de 14 de fevereiro de 2014, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período compreendido entre de 02 de junho e 26 de setembro de 2014, tendo em vista o preenchimento de dezoito postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, para as funções de auxiliar de serviços gerais.

2 — Legislação aplicável — o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/7; Lei n.º 59/2008, de 11/9, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, na sua atual redação; Lei n.º 12-A/2010, de 30/6; Lei n.º 55-A/2010, de 31/12; Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, na sua atual redação, Lei n.º.83-C/2013 de 31/12.

3 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29/02, foi prestada a seguinte informação em 03 de março de 2014: *"Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a*

inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Limpeza e manutenção de instalações, receção de utentes e venda de ingressos, limpeza, controlo e tratamento do plano de água, vigilância e segurança do plano de água e espaços envolventes.

6 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

7 — Local de Trabalho: O local de trabalho será na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, na sua atual redação.

9 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre os trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos números 5 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

14 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

14.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

14.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo de candidatura devidamente datado e assinado, disponível na Secção Administrativa e de Atendimento Geral da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet: www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Secção Administrativa e de Atendimento Geral até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República* onde vem publicitado o presente aviso;

b) Identificação do candidato pelo nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, data e validade do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu ou do Cartão de Cidadão, número de fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista;

c) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 9.1 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

14.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

14.4 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respetivos processos individuais.

14.5 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

17 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado.

18 — Métodos de seleção a utilizar, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º, n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, e artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são a Avaliação Curricular (*AC*) e a Entrevista de Avaliação de Competências (*EAC*).

18.1 — 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 de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

18.2 — 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.

19 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento em todos os métodos de seleção aplicados resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 60\ \%)$$

Sendo:

OF =Ordenação Final
AC =Avaliação Curricular
EAC =Entrevista de Avaliação de Competências

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Cada um dos métodos de seleção 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 aplicável o método seguinte.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

23 — Composição do Júri:

Presidente: Luis Miguel Fonseca Ferreira, Chefe da Divisão de Cultura Desporto e Juventude

1.º Vogal Efetivo: José Augusto Pinto Rasquinho Lopes, Assistente Técnico

2.º Vogal Efetivo: Rui Miguel Lopes Simões, Técnico Superior

1.º Vogal Suplente: Francisco Duarte Peixe Martins, Técnico Superior

2.º Vogal Suplente: Sandra Maria Pinto Farrica, Técnica Superior

24 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo do mesmo diploma legal.

26 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

27 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

28 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

29 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

30 — 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

20 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino.*

307714232

MUNICÍPIO DE PENEDONO

Aviso n.º 4474/2014

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Técnico superior (direito)

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/ 2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e pelos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e nos termos do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, torna-se público que, na sequência de deliberação favorável do órgão executivo de 16/12/2013 e do órgão deliberativo de 27/12/2013 e do despacho do Senhor Presidente da Câmara de 21/03/2014, se encontra aberto, procedimento concursal comum visando a ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — área de direito, no Município de Penedono, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal aprovado nos seguintes termos:

1 — Descrição sumária das funções — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, bem como garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município.

2 — Caraterização do posto de trabalho: Funções de complexidade funcional de grau 3, com a categoria de técnico superior, para o desempenho de funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica na área de direito, ainda que com enquadramento superior qualificado.

3 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em consideração o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de abril, sem prejuízo do disposto do mesmo artigo e de acordo com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro aplicável por expressa remissão do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-A/2011, de 30 de dezembro: Os candidatos a técnico superior terão por base de referência a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto 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.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145- A/2011, de 6 de abril, e Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Penedono.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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 inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional — Licenciatura em Direito de acordo com o artigo 44.º conjugado com o artigo 51.º e mapa anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.2.1 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7.3 — Requisitos específicos de candidatura:

a) Titularidade de curso de pós-graduação com relevo nas funções a que se destina o presente concurso;

b) Experiência profissional comprovada na área do direito administrativo.

7.4 — Requisitos de vínculo:

O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

7.5 — A este concurso não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Penedono idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Forma, prazo e local 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

8.2 — Forma e local — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na Divisão Administrativa e Financeira e na página eletrónica em www.cm-penedono.pt desta Autarquia, entregue pessoalmente na Divisão Administrativa e Financeira ou remetida pelo correio, registado com aviso de receção,

dentro do prazo estabelecido, para a Câmara Municipal de Penedono, sita no Largo da Devesa, 3630 — 253 Penedono;

8.3 — Não serão aceites candidaturas por via eletrónica;

8.4 — A apresentação de candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão de:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal do contribuinte ou do cartão de cidadão;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional) quando aplicável;

d) Comprovativo da titularidade de curso de pós-graduação;

e) Aos eventuais candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Penedono, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo.

8.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura.

9 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

9.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10 — Quotas de emprego:

10.1 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

10.2 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

11 — Métodos de Seleção e Critérios Gerais, todos valorados de 0 a 20 valores:

Prova de Conhecimentos (PC);
Avaliação Psicológica (AP) e
Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — A prova individual de conhecimentos visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a ponderação de 40 %.

11.1.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de 2 horas, podendo, para o efeito, os candidatos consultarem os diplomas legais simples, sem anotações, abaixo indicados:

Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, na sua redação atual;

Lei que aprova o regime de contrato de trabalho em funções públicas, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual;

Regime de vínculos carreiras e remunerações da Função Pública, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua redação atual;

Código dos Contratos Públicos (CCP), Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Código de Processo dos Tribunais Administrativos (CPTA), Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, na sua redação atual;

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;

Regime Jurídico das Contraordenações (RGCO), Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual;

Lei das Finanças Locais, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual.

11.1.2 — Nesta prova serão tidos em conta:

a) O modo de explanar as respostas a que se atribui um máximo de 10 valores;

b) A solução encontrada a que se atribui um máximo de 10 valores.

11.2 — Avaliação psicológica — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e terá a ponderação de 30 %.

11.2.1 — A avaliação psicológica comporta duas fases com caráter eliminatório (n.º 3 do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril), será realizada através de uma abordagem multimétodo tendo em conta:

a) Testes de aptidão intelectual — nomeadamente de raciocínio lógico, aptidão e compreensão verbal, raciocínio numérico;

b) Testes de personalidade — (na forma de questionários, inventários ou outros), para avaliar características pessoais como a estabilidade emocional, resistência ao stress, extroversão, introversão, dinamismo;

c) Entrevistas individuais, com psicólogo responsável pela avaliação do candidato.

11.2.2 — Aos candidatos avaliados numa das fases intermédias é atribuída a menção classificativa, respetivamente, de "Apto" ou "Não apto";

11.2.3 — Aos candidatos que completem a avaliação psicológica é atribuído, no conjunto dos três parâmetros mencionados nas alíneas *a*), *b*), e *c*) do n.º 11.2.1 do presente aviso, um de cinco níveis de classificação, a que correspondem menções quantitativas:

Elevado (20 valores)
Bom (16 valores)
Suficiente (12 valores)
Reduzido (8 valores)
Insuficiente (4 valores)

11.2.4 — Causas de exclusão:

Os candidatos classificados com as menções de Reduzido e Insuficiente são excluídos do procedimento a que corresponde a menção classificativa de "não apto".

11.2.5 — Esta prova será realizada nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.3 — Entrevista profissional de seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e terá a ponderação de 30 %.

11.3.1 — A entrevista profissional de seleção será igualmente classificada de 0 a 20 valores e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{a + b + c + d}{4}$$

em que:

a = conhecimento do conteúdo funcional do lugar a prover;
b = capacidade de comunicação *c* = sentido de responsabilidade *d* = motivação demonstrada em relação ao desempenho do cargo a prover.

11.3.2 — Cada um destes parâmetros será valorizado de acordo com a seguinte tabela:

Favorável preferencialmente — 20 valores
Bastante favorável — 16 a 19 valores
Favorável — 12 a 15 valores
Favorável com reservas — 8 a 11 valores
Não favorável — menos de 8 valores

12 — Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será

expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

$$OF = 0{,}40\ \%PC + 0{,}30\ \%AP + 0{,}30\ \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Considera-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

15 — 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.

16 — Caso existam 100 ou mais candidatos opta-se por utilizar apenas um dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Composição do júri:

Presidente — Fernando José Guerra de Albuquerque;
1.º vogal efetivo — Armando de Jesus Fonseca Ramos, técnico superior que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
2.º vogal efetivo — João Carlos Saraiva Fonseca, técnico superior;
1.º vogal suplente — Carlos Acácio Neves Rodrigues Marta, técnico superior;
2.º vogal suplente — António José Fonseca Seixas, técnico superior.

18 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público das instalações da Câmara Municipal de Penedono e disponibilizada na sua página eletrónica — www.cm-penedono.pt

19 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* na página eletrónica da Câmara Municipal de Penedono e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada nas instalações da Câmara Municipal de Penedono situada Largo da Devesa, 3630-253 Penedono e na respetiva página eletrónica no seguinte endereço: www.cm-penedono.pt

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

23 — Não foi efetuada a consulta prévia à ECCRC, determinada pelo disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, por não ter sido ainda publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, estando, por isso, dispensada a obrigatoriedade da consulta.

21 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho.*

307713503

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 4475/2014

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz torna público, de acordo com o n.º 4, do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, 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 que, a Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, aprovou na sua sessão ordinária, de 27 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal a delimitação da área de reabilitação urbana de Reguengos de Monsaraz, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do citado diploma legal.

Mais se informa que, os elementos que integram a deliberação da delimitação das áreas de reabilitação urbana referidos no n.º 2, 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, poderão ser consultados na Subunidade Orgânica Expediente Urbanístico, do Município de Reguengos de Monsaraz, no edifício dos Paços do Concelho, Praça da Liberdade, nos dias úteis, entre as 9 horas e as 17 horas, e no sítio da internet do município (www.cm-reguengos-monsaraz.pt).

26 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto.*

207719733

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Edital (extrato) n.º 274/2014

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos.

Torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 05 de março de 2014, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local e proceder à apreciação pública de tal documento, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República,* podendo o Projeto ser consultado no *site* do Município em www.salvaterrademagos.pt, bem como no Serviço de Taxas, Impostos e Licenças, durante o horário normal de atendimento, das 9,00 horas às 12,30 horas e das 13,30 horas às 17,30 horas.

Assim, convidam-se todos os interessados a pronunciarem-se acerca de qualquer questão que se ligue com o projeto do regulamento, devendo para o efeito dirigir as suas questões por escrito e em carta fechada ao Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, Praça da República n.º 1, 2120-072 Salvaterra de Magos.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

25 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Hélder Manuel Esménio*.

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local

Nota justificativa

O Associativismo tem vindo a assumir um papel estratégico na promoção do desenvolvimento social local, dando um inestimável contributo à formação, à promoção da saúde, do bem-estar, da qualidade de vida e do desenvolvimento, e à fruição cultural, desportiva e recreativa da comunidade, bem como à promoção e afirmação do espírito de cidadania.

A promoção do desenvolvimento do movimento associativo deve assentar, num compromisso de responsabilidade partilhada e de colaboração institucional através de uma estreita articulação entre a Câmara Municipal e as várias estruturas associativas.

A Câmara Municipal de Salvaterra de Magos tem vindo a apoiar ao longo dos anos as iniciativas de interesse público municipal, nomeadamente, as de natureza social, cultural, desportiva e recreativa, traduzindo-se na concessão de apoios financeiros, técnicos e logísticos às associações, coletividades, e outros agentes da comunidade.

Pretende-se com o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local, fixar objetivos, reforçar direitos e deveres das entidades que se candidatam, definir os respetivos tipos e programas de apoio, bem como critérios de apreciação, estabelecer procedimentos para as candidaturas e fixar parâmetros de avaliação.

Este instrumento de regulamentação deve definir os princípios e as regras em que assenta o apoio da Autarquia às Associações, garantindo a transparência nos critérios, o rigor e a imparcialidade na avaliação das candidaturas, o ajustamento dos apoios à qualidade dos projetos e das iniciativas, e a racionalidade na utilização de recursos.

Assim, ao abrigo do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e em conformidade com as alíneas *k*), *o*) e *u*) do n.º 1, do artigo 33, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro é elaborado o presente projeto de Regulamento, que depois de aprovado pela Câmara Municipal, será submetido a apreciação pública, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, sendo posteriormente remetido à Assembleia Municipal para aprovação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define os programas, as condições e os critérios de apoios a prestar às associações, coletividades e instituições legalmente existentes, assim como às iniciativas desenvolvidas de interesse público municipal, nomeadamente, as de natureza social, cultural, juvenil, recreativa, desportiva e outras de relevante interesse para o Município de Salvaterra de Magos.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Consideram-se suscetíveis de candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento as associações, coletividades e instituições de reconhecida idoneidade e comprovada credibilidade, que promovam atividades de natureza social, cultural, juvenil, recreativa, desportiva e outras de relevante interesse público municipal e que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Se encontrem legalmente constituídas e registadas;
b) Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;
c) Possuam sede no Município de Salvaterra de Magos, ou que, não possuindo, aí promovam atividades de manifesto interesse para o Concelho;
d) Possuam inscrição atualizada no Registo Municipal das Associações;
e) Desenvolvam com caráter regular ou pontual, atividades na área do concelho de Salvaterra de Magos.

CAPÍTULO II

Do registo

Artigo 3.º

Definição

A Câmara Municipal de Salvaterra de Magos criará um Registo Municipal das Associações do concelho, com o objetivo de identificar todas as associações existentes e que desenvolvam a sua atividade de forma regular e continuada na área do concelho de Salvaterra de Magos.

Artigo 4.º

Obrigatoriedade de inscrição

1 — As Associações que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento de Apoio ao Associativismo Local terão de estar obrigatoriamente inscritas no Registo Municipal.
2 — O pedido de inscrição no Registo Municipal deverá ser apresentado junto da DMASC — Divisão Municipal de Ação Social e Cultural, formalizado com os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição de modelo tipo;
b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
c) Cópia dos estatutos da Associação publicados no *Diário da República;*
d) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista;
e) Cópia da ata de eleição dos corpos sociais;
f) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados.

Artigo 5.º

Atualização do registo

1 — Até ao dia 30 de novembro de cada ano as associações, coletividades e instituições deverão atualizar o seu registo, mediante a apresentação dos documentos constantes nas alíneas *e*) e *f*), do n.º 2 do artigo anterior.
2 — Sempre que ocorram alterações aos fatos titulados pelos documentos referidos no artigo anterior, a associação, coletividade ou instituição, deverá informar a Câmara Municipal no mês subsequente à sua ocorrência.

CAPÍTULO III

Programas e tipos de apoio

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6.º

Programas de apoio

1 — Os programas de apoio a prestar pela Câmara Municipal assumirão as seguintes modalidades:

a) Programa de Apoio ao Desenvolvimento Associativo;
b) Programa de Apoio para Beneficiação e Manutenção de Infraestruturas;
c) Programa de Apoio a Equipamentos e Modernização Associativa;
d) Programa de Apoio a Atividades de Caráter Pontual.

Artigo 7.º

Suspensão, exclusão ou cessação dos apoios

1 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento implicando a exclusão da associação, coletividade ou instituição nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente Regulamento no ano civil imediatamente seguinte.
2 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do Regulamento, reservam à Câmara Municipal de Salvaterra de Magos o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

SECÇÃO II

Programa de Apoio ao Desenvolvimento Associativo

Artigo 8.º

Objeto e âmbito

1 — O Programa de Apoio ao Desenvolvimento Associativo tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades desenvolvidas com caráter permanente e continuado a realizar durante o ano para que é atribuído.
2 — No âmbito desta modalidade enquadram-se, designadamente, os seguintes tipos de apoio:

a) Apoio financeiro à manutenção e desenvolvimento das atividades culturais, recreativas, juvenis, desportivas, sociais ou outras de relevante interesse público municipal;
b) Apoio na divulgação e publicidade das atividades a desenvolver;
c) Apoio à formação de dirigentes associativos e técnicos;
d) Cedência de transporte, equipamentos e instalações municipais, nos termos dos critérios definidos ou a definir em reunião de câmara;
e) Apoio técnico, jurídico e financeiro, à regularização e constituição de Associações, nomeadamente para registos, escrituras, alterações e publicações de Estatutos no *Diário da República.*

SECÇÃO III

Programa de Apoio a Infraestruturas

Artigo 9.º

Objeto e âmbito

1 — O Programa de Apoio a Infraestruturas procura ser um pólo dinamizador das Associações que pretendem realizar obras de construção, conservação e beneficiação das suas infraestruturas.
2 — No âmbito desta modalidade de apoio enquadram-se, designadamente, os seguintes tipos de apoio:

a) Elaboração do projeto através dos serviços técnicos municipais competentes, ou apoio à sua elaboração;
b) Apoio financeiro em obras de construção de novas instalações, e em obras de conservação, beneficiação, remodelação de instalações existentes;

c) Cedência de materiais de construção, de máquinas ou de pessoal para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 — Enquadra-se, ainda, no presente Programa de Apoio, a comparticipação financeira para aquisição de terrenos e de outras infraestruturas, nomeadamente de edifícios, para sedes sociais e ou funcionamento de valências.

SECÇÃO IV

Programa de Apoio a Equipamentos e Modernização Associativa

Artigo 10.º

Objeto e âmbito

1 — O Programa de Apoio a Equipamentos e Modernização Associativa visa possibilitar às associações, coletividades e instituições, obter apoio para a aquisição de material e equipamento indispensável ao seu funcionamento, bem como à sua modernização.

2 — No âmbito desta modalidade, enquadram-se designadamente, os seguintes tipos de apoio:

a) Apoio na aquisição de equipamento informático, audiovisual ou multimédia;
b) Apoio na aquisição de viaturas;
c) Aquisição de outros bens móveis.

SECÇÃO V

Programa de Apoio a Atividades de Caráter Pontual

Artigo 11.º

Objeto e Âmbito

1 — Este programa de apoio a atividades de caráter pontual visa o apoio financeiro ou técnico-logístico à organização de atividades pontuais, não incluídas pelas associações, coletividades ou instituições, no seu programa de apoio ao desenvolvimento associativo ou na sua listagem de atividades anuais.

2 — O apoio técnico-logístico consiste na cedência de equipamentos, viaturas e meios humanos do município, estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.

3 — A candidatura ao presente programa deve ser devidamente fundamentada, devendo discriminar os objetivos a atingir, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a sua calendarização e orçamento.

CAPÍTULO IV

Candidaturas

Artigo 12.º

Candidaturas

1 — As candidaturas aos diversos Programas de Apoio previstas no presente regulamento deverão ser feitas entre o dia 15 de setembro e 30 de novembro de cada ano, com exceção das candidaturas ao Programa de Apoio a Atividades de Caráter Pontual, as quais deverão ser efetuadas com antecedência mínima de 30 dias sobre a data da sua realização.

2 — As candidaturas ao Programa de Apoio a Atividades de Caráter Pontual podem ser efetuadas a título excecional com antecedência inferior a 30 dias seguidos, relativamente à data prevista para a realização do projeto ou ação, desde que essa extemporaneidade seja devidamente justificada.

3 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulários próprios a solicitar junto dos serviços da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, com a indicação do tipo de apoio pretendido.

4 — As candidaturas são instruídas com os seguintes documentos:

Descrição das ações a desenvolver ao abrigo do(s) apoio(s) solicitado(s), com a respetiva justificação social, cultural ou desportiva;

Calendarização das ações a desenvolver;

Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhados dos respetivos orçamentos descriminados para cada ação;

Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades públicas ou privadas, e qual o montante;

Planta de Localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido no caso do Programa de Apoio a Infraestruturas;

Candidatando-se as associações ao Programa de Apoio a Equipamentos e Modernização Associativa deverão apresentar os orçamentos dos fornecedores, num mínimo de três, ficando igualmente obrigadas a apresentar posteriormente os documentos comprovativos da realização da despesa subsidiada;

Listagem de materiais necessários e respetivas quantidades, quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para a execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações.

5 — A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, solicitar às Associações requerentes os elementos ou esclarecimentos que considere necessários para a apreciação e avaliação do pedido de apoio.

Artigo 13.º

Entrega de candidaturas

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente ou expedidas por correio registado com aviso de receção, para a Divisão Municipal de Ação Social e Cultural da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, Praça da República n.º 1, 2120-072 Salvaterra de Magos, dentro dos prazos previstos no presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Avaliação e decisão das candidaturas

Artigo 14.º

Fatores de ponderação

1 — Na definição dos subsídios a atribuir às diversas associações, nos diversos programas a que se candidatem, serão tidos em conta os seguintes fatores de ponderação:

a) Número de associados;
b) Frequência e número de ações desenvolvidas;
c) Historial associativo e respetiva contribuição para o desenvolvimento do espírito associativo da comunidade;
d) Património da Associação, Coletividade ou Instituição (Títulos conquistados, património construído, gestão de instalações, etc.);
e) Capacidade de estabelecer parcerias e capacidade de cooperar com a autarquia local e outras associações, coletividades, instituições e agentes da comunidade;
f) Análise das atividades previstas e aprovadas nos órgãos sociais com competência para o efeito.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a definição dos apoios a atribuir às associações, coletividades e instituições de natureza cultural e desportiva observam critérios específicos de ponderação.

3 — A definição de apoios a entidades de natureza cultural considera:

a) As ações que contribuam para a proteção, valorização e divulgação do património cultural e natural do Município de Salvaterra de Magos;
b) As ações de incentivo à formação e criação artística;
c) As ações de apoio à formação de novos públicos.

4 — O apoio a conceder a entidades desportivas considera:

a) O número de praticantes federados ou não federados;
b) O número de modalidades ativas;
c) O número de escalões de formação em cada modalidade;
d) O nível competitivo (local, distrital, nacional, internacional);
e) O nível dos técnicos formadores;
f) O fomento de novas modalidades desportivas.

Artigo 15.º

Análise das candidaturas

1 — Apresentada a candidatura o responsável pela Divisão Municipal de Ação Social e Cultural aprecia e elabora uma primeira proposta de decisão, no prazo de dez dias úteis, para as candidaturas ao Programa de Apoio a Atividades de Caráter Pontual, e de 30 dias úteis, contados nos mesmos termos, para as restantes candidaturas.

2 — Com base na proposta de apoio referida no número anterior, a Vereadora elabora uma proposta de apoio a submeter à Câmara Municipal.

3 — Aprovado o apoio, a sua atribuição será formalizada através da assinatura de um contrato-programa, sempre que o seu montante

ultrapasse o valor estabelecido na lei como limite geral da competência dos órgãos dirigentes de serviços dotados de autonomia administrativa e financeira para a realização de obras e aquisição de bens e serviços.

4 — Nos casos não previstos no número anterior, o apoio será atribuído nos termos aprovados em reunião de Câmara, podendo a Câmara Municipal optar pela celebração de um protocolo de cooperação anual ou pontual.

CAPÍTULO VI

Publicidade

Artigo 16.º

Publicidade das ações

1 — As ações apoiadas por qualquer dos programas de apoio previstos no presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas, devem obrigatoriamente, fazer referência ao apoio concedido pela autarquia, através da menção: "Com o apoio da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos", acompanhada do respetivo logótipo.

2 — Todos os apoios concedidos, serão publicitados, através do *site* da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos e ou através de Edital.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 17.º

Apoio financeiro

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no Plano de Atividades e no Orçamento do Município de Salvaterra de Magos.

Artigo 18.º

Acompanhamento e controlo da execução dos contratos-programa e protocolos de cooperação

1 — Compete à Câmara Municipal fiscalizar a execução dos contratos-programa e dos protocolos de cooperação, podendo realizar, para o efeito, as diligências que entender necessárias.

2 — A associação beneficiária deve prestar à Câmara Municipal todas as informações por esta solicitada acerca da execução dos contratos-programa e dos protocolos de cooperação.

Artigo 19.º

Revisão dos contratos-programa e protocolos de cooperação

1 — Os contratos-programa e os protocolos de cooperação podem ser modificados ou revistos nas condições que neles se encontrem estabelecidos e, nos demais casos, por livre acordo das partes.

2 — É sempre admitido o direito à revisão dos contratos-programa e os protocolos de cooperação quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para a entidade beneficiária da comparticipação financeira ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.

3 — As alterações ao nível geral dos preços não constituem fundamento de revisão automática do montante da comparticipação financeira.

4 — A entidade interessada na revisão do contrato-programa ou do protocolo de cooperação envia às demais partes outorgantes uma proposta fundamentada, donde conste a sua pretensão.

Artigo 20.º

Cessação dos contratos-programa e protocolos de cooperação

1 — Os contratos-programa e os protocolos de cooperação celebrados ao abrigo do presente Regulamento cessam a sua vigência:

a) Pelo decurso do prazo nele estipulado;

b) Quando seja alcançada a finalidade prevista;

c) Quando, por causa não imputável à associação, se tome objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus objetivos;

d) Quando a Câmara Municipal exerça o seu direito de resolver o contrato-programa ou protocolo de cooperação, nos termos do artigo seguinte.

2 — No caso previsto na alínea *c*) do presente artigo, a associação deverá comunicar tal fato à Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias, através de carta registada com aviso de receção.

Artigo 21.º

Resolução dos contratos-programa e protocolos de cooperação

1 — O incumprimento do contrato-programa ou protocolo de cooperação, pela associação beneficiária, confere à Câmara Municipal o direito de o resolver e de reaver todas as quantias pagas. Quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do mesmo, nos demais casos, o incumprimento confere à Câmara Municipal apenas o direito de reduzir proporcionalmente a sua comparticipação.

2 — A associação beneficiária não poderá beneficiar de novas comparticipações financeiras enquanto não forem repostas as quantias que nos termos do número anterior devam ser restituídas à Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Dever de colaboração

Como contrapartida, a associação objeto de apoio financeiro colaborará, no âmbito das suas atribuições, com a Câmara Municipal, nos eventos por esta promovidos e sempre que para tal lhe seja solicitado.

Artigo 23.º

Formulários

Os formulários constantes dos anexos do presente Regulamento, podem ser alterados, complementados ou corrigidos por deliberação da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos.

Artigo 24.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento recorrer-se-á à lei geral, aos princípios gerais de direito, ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à lei de Bases do Sistema Desportivo.

Artigo 25.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas, de acordo com a legislação em vigor, pela Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor com a sua publicação no *Diário da República.*

207716314

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Edital n.º 275/2014

Doutora Teresa Cristina Almeida Sobrinho, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 10 de fevereiro de 2014, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 28 de janeiro de 2014, o Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade, o qual entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

O referido Regulamento encontra-se disponível para consulta no site desta Câmara Municipal, em www.cm-spsul.pt e na Secção de Cultura, Desporto e Ação Social deste Município.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

18 de fevereiro de 2014. — A Vereadora, *Teresa Sobrinho.*

307701167

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 4476/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e em conformidade com o ar-

tigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, torna-se público que na sequência da proposta do Sr. Presidente aprovada pelo órgão executivo em 19 de dezembro de 2013 e pelo órgão deliberativo em 26 de dezembro de 2013, 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, www.dre.pt, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista a ocupação de 42 postos de trabalho na carreira geral de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 com as necessárias alterações;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04;

Lei n.º 59/2008, de 11/09 na sua atual redação;

Decreto Regulamentar 14/2008, de 31/07.

3 — Local de trabalho: Município de Vila Nova de Gaia

Proc. 02/2014 — 42 postos de trabalho para constituição de relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado para a carreira geral de assistente operacional.

Caracterização dos postos de trabalho:

Manutenção/preservação

a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadras em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente procede ao tratamento e análise da água da piscina; regula o nível de cloro e procede à lavagem dos filtros; Procede a pequenos trabalhos de manutenção/reparações nas instalações.

Receção e atendimento

b) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadras em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento presencial e telefónico dos utentes; Procede à arrecadação de receitas.

Manutenção

c) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadras em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente na limpeza e higiene das instalações

Apoio

d) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadras em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo receção e entrega de expediente.

4 — 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, não tendo sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não entrou em vigor o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

5 — Âmbito do recrutamento: efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida conforme o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

5.1 — Podem ainda candidatar-se, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os trabalhadores com acordo de cedência de interesse publico celebrado com o Município de Vila Nova de Gaia e a Empresa Gaianima, Equipamentos Municipais, EEM.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (42) 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados 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) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória consoante a data de nascimento, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8 — Dando cumprimento ao disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, nos termos previstos na tabela única — assistente operacional € 485,00€ (quatrocentos e oitenta e cinco euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário de candidatura — com logótipo da Entidade — de utilização obrigatória (sob pena de exclusão), conforme despacho 11321/2009, de 08 de maio, a obter na Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho, ou através da página eletrónica www.cm-gaia.pt. *Serviços — requerimentos (n.º 537*), em suporte de papel, entregues pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, sito no Edifício dos Paços do Concelho, ou através de correio registado com aviso de receção, endereçados ao Gabinete de Atendimento ao Munícipe da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

10.3 — Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número identificação fiscal ou cartão do 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 de SIADAP e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

10.4 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vinculo à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea *e*) do numero anterior, bem como dos comprovativos a que se refere as alíneas *b*) e *d*) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

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

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 — Prazo — 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* www.dre.pt, e na Bolsa de Emprego público em www.bep.gov.pt.

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.

11 — Métodos de seleção — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro alterado pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, os métodos aplicáveis são a prova de conhecimentos

ou avaliação curricular, consoante os casos previstos e entrevista profissional de seleção.

11.1. — Por se tratar de constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes:

a) Método seleção I — Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função.

b) Método seleção II — 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.

11.2 — 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 atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, o método de seleção a utilizar no seu recrutamento será o seguinte:

a) Método seleção I — 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 a avaliação de desempenho obtida.

b) Método seleção II — 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.

11.1.2 — Os candidatos referidos no ponto 11.2 podem afastar, por escrito no formulário de candidatura a utilização deste método de seleção (avaliação curricular), optando pelo método seleção (prova de conhecimentos), constante no ponto 11.1 do presente aviso (de acordo com o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro alterado pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro).

12 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos teóricos escrita terá a duração de duas horas, será de realização individual e valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até as centésimas. A ponderação para a valoração final será de 70 %.

a) Avaliação curricular — Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indicada. A ponderação para a valoração final será de 70 %.

$$AC = \frac{2HA + 2FP + 3EP + 3AD}{10}$$

sendo que:

AC = avaliação curricular
HA = habilitações académicas
FP = Formação profissional
EP = experiência profissional
AD = avaliação de desempenho.

b) Entrevista profissional de seleção — Terá aproximadamente uma duração de 20 minutos da qual 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.

Os parâmetros de avaliação da entrevista profissional de seleção incidirão sobre os seguintes itens: conhecimento das funções para o exercício da atividade; experiência; motivação; perfil pessoal e cultural.

A entrevista profissional de seleção 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. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliar, a ponderação para a valoração final será de 30 %.

13 — Será considerado excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção ou falte à sua realização.

14 — A prova de conhecimentos teóricos escrita e a entrevista profissional de seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

15 — A prova de conhecimentos, com consulta (unicamente em suporte de papel), versará sobre as seguintes matérias:

Legislação;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01 — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 58/2008, de 09/09, alterada pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 05/04 — Estatuto Disciplinar;

Lei n.º 169/99, de 18/09, alterado pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01, retificada pela Declaração de Retificação n.º 4/2002, de 6/02, Declaração de Retificação n.º 9/2002, de 05/03, Lei n.º 67/2007, de 31/12, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30/11, Lei n.º 75/2013, de 12/09 (estabelece o quadro de competências, regime jurídico de funcionamento dos órgãos de municípios e freguesias);

Lei n.º 75/2013, de 12/09, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11 e Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11- Regime jurídico das autarquias locais.

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24/04, com as alterações da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12; Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, Lei n.º 34/2010, de 02/09, Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Lei n.º 66/2012, de 31/12, Lei n.º 66-B/2012, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 47/2013, de 05/04, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 na sua atual redação — estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Lei n.º 59/2008, de 11/09, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Lei n.º 66/2012, de 31/12 e Lei n.º 68/2013, de 29/08 — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro e Lei n.º 11/2014 de 6 de março — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública.

Decreto-Lei n.º 141/95 de 14 de junho e Portaria n.º 1456-A/95 de 11 de dezembro — Prescrições mínimas para a sinalização de segurança e saúde no trabalho.

Decreto-Lei n.º 348/93 de 1 de outubro e Portaria n.º 988/93 de 6 de outubro — Equipamentos de proteção individual.

16 — Composição do júri:

O júri do procedimento será o seguinte:

Presidente — Engenheiro — António Borges;

Vogais efetivos — Licenciado em história- Dário Soares Freitas da silva que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e o técnico tributário — Vítor da Silva Pereira Canastro;

Vogais suplentes — Diretora Departamento Municipal — Hermenegilda Maria Cunha e Silva e a chefe de Divisão Municipal — Maria de Fátima Pinto da Costa.

São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

17 — 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.

18 — 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.

19 — A lista dos resultados obtidos em qualquer um dos métodos de seleção será afixada no placard de informação de acesso à Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho, e disponibilizada na página eletrónica www.cm-gaia.pt — *Informação — Recursos humanos*.

20 — 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 29 de abril), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na pagina eletrónica www.cm-gaia.pt. — *Serviços — requerimentos (n.º 537-A*), podendo ser entregue pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado à Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no *placard* de informação de acesso à Divisão Municipal de

Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho e disponibilizada na página eletrónica www.cm-gaia.pt, — *Informação — Recursos humanos*, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª serie do DR www.dre.pt, com a informação sobre a sua publicitação.

22 — O período experimental nos termos do acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no D.R. de 29 de setembro e do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado no D.R. de 2 de março, terá a duração de 90 dias. O Júri do período experimental será o mesmo que se encontra designado no procedimento concursal.

23 — 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 Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, por extrato na página eletrónica da CMVNG, www.cm-gaia.pt, — *Informação — Recursos humanos,* e num jornal de expansão nacional.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, 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 de março de 2014. — O Vereador, por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro.*

307711981

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Declaração de retificação n.º 358/2014

Tendo o aviso n.º 3545/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2014, sido publicado com incorreção, e para os devidos efeitos, faz-se público que onde se lê «licenciado Francisco Catarino Santos Eleutério» deve ler-se «licenciado João Francisco Catarino Santos Eleutério» e onde se lê «com efeitos a 1 de abril de 2014» deve ler-se «com efeitos a 10 de março de 2014».

18 de março de 2014. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

307698382

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 4477/2014

Designação do delegado municipal da IGAC — Inspeção-Geral das Atividades Culturais

Torna-se público que, por meu despacho emitido em 17 de dezembro de 2013 com efeitos na mesma data, designei, para exercer as funções de Delegado Municipal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, em comissão de serviço anual, a Técnica de Informática Deonilde Jorge da Silva, 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 de acordo com a alínea *b*), n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de novembro.

3 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

307685462

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso n.º 4478/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 25 de fevereiro de 2014, foi concedida licença sem remuneração pelo período de 11 meses, à Assistente Técnica, Ana Maria Afonso Esteves Linhares, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com inicio a 23 de abril de 2014.

19 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira,* Dr.

307702658

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVERCA DO RIBATEJO E SOBRALINHO

Aviso n.º 4479/2014

Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, submete-se a apreciação pública, pelo período de 30 dias, o projeto da Tabela de taxas da união de Freguesias de Alverca e Sobralinho para 2014 aprovada em reunião de junta de 6 de março de 2014.

Nota justificativa

Considerando a entrada em vigor no dia 1 de janeiro de 2014 da nova Lei das Finanças Locais, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e a necessidade de adequar a Tabela de Taxas da Junta de freguesia às novas realidades que surgiram com a união de freguesias, é elaborada a presente Tabela de Taxas desta freguesia para 2014, submetendo a mesma a sua aprovação à Junta de freguesia para efeitos de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, com publicação em *Diário da Republica*

6 de março de 2014. — O Presidente da União de Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho, *Afonso Costa.*

307705306

FREGUESIA DE CORROIOS

Aviso n.º 4480/2014

Notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 10159/2013, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 9 de agosto de 2013, que, se encontram expostas em local visível público e na página eletrónica desta Junta de Freguesia, www.jf-corroios.pt, a lista dos resultados das provas pelo método de prova de conhecimentos e a lista de resultados do método de avaliação curricular e que, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, conforme o estatuído nos artigos n.os 30.º e 31.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e no Código do Procedimento Administrativo, para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem, querendo, por escrito em formulário próprio, o que se lhes oferecer.

14 de março de 2014. — O Presidente da Junta, *Eduardo Manuel Brito Rosa*.

307697864

FREGUESIA DE SÃO JOSÉ DA LAMAROSA

Contrato n.º 220/2014

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

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 que, na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 10608/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 27 de agosto de 2013, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com Tânia Isabel da Costa Carvalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para exercer funções de Motorista de Ligeiros, com a remuneração mensal ilíquida de 485,00 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos de início em 3 de março de 2014.

Para os efeitos previstos no artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o Júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Anacleto António de Oliveira, Presidente da Junta de Freguesia de São José da Lamarosa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal — Ana Maria Ferreira Vicente, Secretária da Junta de Freguesia de São José da Lamarosa, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal — Sónia Maria de Oliveira Fernandes Nunes, Tesoureira da Junta de Freguesia de São José da Lamarosa.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Jerónimo Custódio Alves, Presidente da Assembleia de Freguesia de São José da Lamarosa;

2.º Vogal — Cidália Maria Venda de Oliveira, funcionária da Junta de Freguesia de São José da Lamarosa, na carreira e categoria de Assistente Operacional/Motorista de Ligeiros.

4 de março de 2014. — O Presidente da Freguesia de São José da Lamarosa, *Anacleto António de Oliveira.*

307703565

FREGUESIA DE SÃO SALVADOR E SANTA MARIA

Edital n.º 276/2014

Brasão, bandeira e selo

Mário Manuel Lourenço da Silva Santa Bárbara, Presidente da Junta de Freguesia de São Salvador e Santa Maria, de Odemira, torna público o uso do brasão, bandeira e selo da Freguesia extinta de Santa Maria, aprovado sob proposta da Junta de Freguesia, em reunião extraordinária da Assembleia de Freguesia, em 14 de março de 2014, alterando, conforme indicação da Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, apenas o listel e a legenda do selo, onde passará a ler-se: Freguesia de São Salvador e Santa Maria. O brasão, bandeira e selo da Freguesia extinta de Santa Maria, teve parecer da Comissão de Heráldica da Associação de Arqueólogos Portugueses a 11 de setembro de 2002.

17 de março de 2014. — O Presidente, *Mário Manuel Lourenço da Silva Santa Bárbara.*

307708425

PARTE J1

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4481/2014

Considerando o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, determino:

1 — A abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços de Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas (ADM), do Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA, I. P.).

2 — O respetivo anúncio, contendo, nomeadamente, a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e do método de seleção, será publicitado na BEP, até ao 3.º dia útil a contar da publicação deste aviso.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco António Fialho da Rosa,* tenente-general.

207710628

Aviso (extrato) n.º 4482/2014

Considerando o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, determino:

1 — A abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços de Ação Social Complementar (DSASC), do Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA, I. P.).

2 — O respetivo anúncio, contendo, nomeadamente, a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e do método de seleção, será publicitado na BEP, até ao 3.º dia útil a contar da publicação deste aviso.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco António Fialho da Rosa,* tenente-general.

207710717

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 4483/2014

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por despachos do Sr. Presidente da Câmara de 20 de março de 2014, se encontram abertos, e serão publicitados em www.bep.gov.pt até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, e durante 10 dias úteis, os seguintes procedimentos concursais, cargos de direção intermédia de 2.º grau:

Chefe Divisão de Recursos Humanos; Chefe de Divisão de Promoção Cultural, Chefe de Divisão de Intervenção Social e Educação, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, Chefe de Divisão de Fiscalização e Contraordenações, Divisão de Gestão e Regeneração Urbana, Chefe de Divisão de Intervenção Espaço Público e Equipamentos Municipais, Chefe de Divisão de Águas e Saneamento, Chefe de Divisão de Resíduos, Chefe de Divisão de Planeamento, Ambiente e Mobilidade, Chefe de Divisão do Projeto Municipal de Participação, Democracia, Cidadania e Comunicação;

Cargo de direção intermédia de 3.º grau, Coordenador de Gabinete Municipal para o Gabinete Municipal de Desenvolvimento Económico e Estratégico;

Cargo de direção intermédia do 1.º grau, Diretor de Departamento Municipal, para o Departamento de Gestão e Administração Geral.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfis exigidos, métodos de seleção e composição do júri, constará da publicação na Bolsa de Emprego Público.

21 de março de 2014. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Dr.ª Sónia Oliveira Lobo.*

307709754

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 4484/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005 de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril e 64/2011 de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberação camarária de 21/01/2014, se encontra aberto e vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP), pelo prazo de 10 dias, os procedimentos concursais a seguir identificados:

a) Procedimento concursal para efeitos de recrutamento e seleção tendo em vista o provimento do titular de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

b) Procedimento concursal para efeitos de recrutamento e seleção tendo em vista o provimento do titular de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe Divisão de Gestão Urbanística e Obras.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri será publicitada na BEP, até ao 2.º dia útil da data da publicação do presente aviso.

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.

13 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria.*

307689067

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 4485/2014

Procedimentos concursais param provimento de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril e n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local, por força do n.º 1 do artigo 2.º e artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por despachos, de 10 de março de 2014, se encontram abertos, a partir da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* pelo prazo de 10 dias úteis, procedimentos concursais para provimento, em regime de comissão de serviço, dos seguintes cargos de dirigentes:

Departamento da Administração Geral e Finanças (cargo de direção intermédia de 1.º grau);

Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente (cargo de direção intermédia de 1.º grau);

Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico (cargo de direção intermédia de 1.º grau);

Divisão de Segurança e Proteção Civil (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Administração geral e Assuntos Jurídicos (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Gestão Financeira e Património (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Recursos Humanos (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Obras e Manutenção (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística (cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Divisão de Ambiente, Espaços Urbanos e Rurais (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Turismo, Cultura e Desporto (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Ação Social e Apoio Institucional (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

Divisão de Educação e Juventude (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP).

21 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa e Silva.*

307708952

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